

启东市城市管理局文件

启城管规〔2021〕1号

关于印发《启东市城市管理综合行政执法程序规定》的通知

执法大队，局机关各科室：

《启东市城市管理综合行政执法程序规定》已经局党组会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

启东市城市管理局

2021年12月3日

启东市城市管理综合行政执法程序规定

第一章 总 则

第一条 为规范城市管理综合行政执法工作，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《江苏省行政程序规定》《城市管理执法办法》等规定，结合实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于启东市综合行政执法局（以下简称“市局”）在城市管理综合执法领域依照法律、法规和规章的规定，履行行政处罚、行政强制等行政执法职责的行为。

第三条 执法人员从事行政执法活动，应当以事实为依据，以法律为准绳，遵循合法、合理、公正和公开的原则，坚持教育与处罚相结合，可以采取建议、劝告、提醒等行政指导方式，教育公民、法人或者其他组织自觉守法。

第四条 城市管理综合执法实行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度。

第五条 行政处罚案件办理实行“谁办案谁负责，谁决定谁负责”。案件主办人员作为查办案件的第一责任人，对案件办理的期限和质量负主要责任；其他承办人员配合主办人开展工作，对案件办理的期限和质量根据实际情况承担相应责任。

第六条 适用普通程序实施行政处罚，实行案件查办、审核、

决定“三分离”制度。

第七条 行政执法文书应当根据国务院或省住房和城乡建设主管部门规定的规范和基本文书格式进行制作；基本文书格式以外的文书格式，由局法规科规定。

第八条 行政执法文书实行专人管理，统一存放。局法规科和承办部门应当建立管理台账，如实记录领取和使用时间、数量、文书编号、经办人等内容。

第九条 公民、法人或者其他组织对本机关作出的行政处罚、行政强制，享有陈述权、申辩权；对行政处罚、行政强制不服的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二章 办案职责

第十条 执法人员在执法办案中承担以下职责：

- （一）收集、登记和报告案件线索；
- （二）制定案件的调查方案和询问提纲；
- （三）调查、收集案件证据，查清案件事实；
- （四）撰写案件调查终结报告和草拟处罚决定书；
- （五）听取当事人的陈述、申辩并进行核实，参加案件的听证；
- （六）负责法律文书的送达；
- （七）负责相关举报投诉的处理结果告知；
- （八）负责行政处罚决定的执行及处罚信息的公示；

- (九) 申请、上报强制执行案件;
- (十) 报送备案案件材料;
- (十一) 负责案件的回访及线索通报;
- (十二) 参与案件的行政复议答复和行政诉讼应诉;
- (十三) 案件的立卷、归档;
- (十四) 录入和应用案件管理信息系统;
- (十五) 应承担的其他职责。

第十一条 办案中队法制员在执法办案中承担以下职责:

- (一) 对本中队承办的行政处罚案件进行初审把关;
- (二) 对行政处罚案件执行情况进行审查和监督;
- (三) 对实施行政强制措施的合法性进行审查;
- (四) 对办结案件的立卷工作进行监督;
- (五) 参与有关行政处罚听证的答辩、行政复议的答复以及行政诉讼的应诉工作;
- (六) 应承担的其他职责。

办案中队应配备至少 1 名专(兼)职法制员,其应当具备与履行职责相适应的法律素质和业务能力。

第十二条 办案中队负责人在执法办案中承担以下职责:

- (一) 交办案源和报告重大案件线索;
- (二) 负责相关案件的沟通、协调;
- (三) 指定案件的主办人员和协办人员;
- (四) 依职权审核案件的立案、行政强制措施和行政处罚决定等有关事项;

- (五) 主持有关案件讨论;
- (六) 复核陈述、申辩案件;
- (七) 审核处罚信息公示内容;
- (八) 审核案件公告内容;
- (九) 审核案件的结案;
- (十) 应承担的其他职责。

第十三条 执法大队案件处置室在执法办案中承担以下职责:

- (一) 建立、健全执法工作制度;
- (二) 指导、协调执法办案工作;
- (三) 审核大队案件;
- (四) 指导、维护案件信息管理系统使用;
- (五) 指导、协调行政处罚信息公开工作;
- (六) 依法承担涉及城市管理领域的法律咨询;
- (七) 协助局法规科做好行政处罚听证的答辩、行政复议的答复以及行政诉讼的应诉工作;
- (八) 指导、督促案件清理;
- (九) 汇总、报送执法办案数据资料;
- (十) 应承担的其他职责。

第十四条 执法大队负责人在执法办案中承担以下职责:

- (一) 组织、协调、督促、指导相关案件查办;
- (二) 依职权审批案件的立案、行政强制措施、延长办案期限和行政处罚决定等有关事项;

- (三) 组织案件的合议;
- (四) 组织实施相关专项整治;
- (五) 协调部门间联合行动;
- (六) 审批强制执行案件;
- (七) 审核案件的结案;
- (八) 应承担的其他职责。

第十五条 局法规科在执法办案中承担以下职责:

- (一) 建立、健全执法办案监督制度;
- (二) 审核局批案件;
- (三) 组织案件的听证;
- (四) 复核案件的陈述、申辩;
- (五) 提请召开案审会会议;
- (六) 报送强制执行案件;
- (七) 组织、协调案件的行政复议答复和行政诉讼应诉;
- (八) 监督、评查、考核案件质量;
- (九) 负责城市管理行政执法与刑事司法衔接工作;
- (十) 应承担的其他职责。

第十六条 局机关负责人(含授权的分管领导,下同)在执法办案中承担以下职责:

- (一) 批准成立专案组;
- (二) 启动应急预案;
- (三) 批准联合执法;
- (四) 依职权审批案件的立案、行政强制措施和行政处罚

决定等有关事项；

- （五）指定听证案件的主持人；
- （六）决定召开并主持案审会会议；
- （七）审批强制执行案件；
- （八）指定行政诉讼案件的诉讼代理人；
- （九）审批案件的结案；
- （十）应承担的其他职责。

第十七条 办案过程中涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，相关人员应当保守秘密。

第三章 案源管理

第十八条 案源是指通过举报、投诉、交办、移送或者监督检查等途径发现的案件线索。

第十九条 案源实行实时分级报告。凡是执法人员在投诉、举报或者监督检查等过程中掌握的案件线索，必须在第一时间向办案中队负责人报告；重大案件线索实行分级报告。

第二十条 有下列情形之一的案源，应当在第一时间向办案中队负责人报告：

- （一）关系人民群众重大生命财产安全的；
- （二）不及时处理易发生集体上访事件的；
- （三）已受新闻媒体关注的；
- （四）相关部门已介入调查且提出联合执法的；

(五) 其他需要第一时间向办案中队负责人报告的。

在接到报告后，属需成立专案组调查的，由办案中队负责人抽调业务骨干组成专案组调查；属应急预案适用范围的，由办案中队负责人启动应急预案处理。

第二十一条 实行案源登记管理。执法人员应当在获取案源当日将相关案件线索录入案件信息管理系统，并及时报告办案中队负责人，任何人不得泄露、私自隐匿和处理案源。

第四章 管 辖

第二十二条 市局实施行政处罚，办案中队由执法大队直属中队和派驻镇（园区、街道）中队组成。直属中队调查市局管辖的各类违法案件，派驻中队按照管辖区域划分进行案件调查。

第二十三条 行政处罚案件由违法行为发生地的办案中队管辖。

同一违法行为，两个以上办案中队都有管辖权的，由最先立案的办案中队管辖。

第二十四条 两个以上办案中队因管辖权发生争议的，应当协商解决；协商不成的，报请市局指定管辖。办案中队认为应当由其管辖的案件由于特殊原因难以办理的，可以报请市局管辖或者指定管辖。

第二十五条 报请市局指定管辖的，由局法规科审核并提出处理意见后，呈报分管负责人审批。局法规科应当在收到材料之

日起七个工作日内确定案件的管辖部门。

第二十六条 市局认为有必要时，可以直接办理或指定其他中队办理下级承办机构管辖的行政处罚案件。

第二十七条 办案中队发现办理的案件属于其他行政机关管辖的，应当及时依法移送其他有关行政机关。

办案中队在查处违法行为过程中，发现违法行为涉嫌犯罪的，应当及时将案件移送司法机关，并对涉案物品以及与案件有关的其他材料依照有关规定办理交接手续。

应当移送的案件经市局主要负责人批准后，由办案中队按相关规定办理移送手续。

第二十八条 办案中队在工作中发现违纪、职务违法或者职务犯罪线索的，应当按照《执法机关和司法机关向纪检监察机关移送问题线索工作办法》的规定，及时移送纪检监察机关。

第五章 回 避

第二十九条 执法人员、办案中队分管或主要负责人有下列情形之一的，应当主动回避，案件当事人及其代理人也有权申请回避：

- （一）是本案当事人或者当事人、代理人近亲属的；
- （二）本人或者其近亲属与本案有利害关系的；
- （三）与本案当事人或者代理人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

第三十条 执法人员的回避，由执法大队负责人决定；办案中

队负责人的回避，由执法大队负责人集体讨论后报市局负责人决定。

第三十一条 执法人员、办案中队分管或主要负责人提出回避申请的，应当说明理由。

当事人及其代理人要求执法人员、办案中队分管或主要负责人回避的，应当提出书面申请，并说明理由。口头提出申请的，办案中队应当记录在案。

第三十二条 对当事人及其代理人提出的回避申请，办案中队应当在三个工作日内将决定内容通知申请人。对执法人员的回避作出决定前，执法人员应当继续履行职务。被决定回避的执法人员在回避决定作出前所进行的执法活动是否有效，由作出回避决定的执法大队负责人根据实际情况决定。

第三十三条 办案中队负责人、案件承办人具有应当回避的情形之一，本人没有回避，当事人及其法定代理人也没有申请回避的，有权决定其回避的相关单位负责人可以指令其回避。

第三十四条 在行政处罚案件调查过程中，鉴定人和翻译人员需要回避的，适用本章的规定。

鉴定人、翻译人员的回避，由市局负责人决定。

第六章 证 据

第一节 一般规定

第三十五条 本规定所称证据是指在行政处罚、行政强制、

行政检查案件办理中用于证明和确认案件事实，经查证属实的材料。

证据的种类包括：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）视听资料；
- （四）电子数据；
- （五）证人证言；
- （六）当事人的陈述；
- （七）鉴定意见；
- （八）勘验笔录、现场笔录。

第三十六条 证据应当具备合法性，必须依照法定程序，收集能够证实当事人是否违法、违法情节轻重的证据。严禁以威胁、引诱、欺骗等非法手段收集证据。

具有以下情形之一的证明资料不得作为定案的证据：

- （一）收集、制作证明资料的主体不具备法定资格；
- （二）证明资料不符合法定种类及结构形式；
- （三）证明资料的收集、制作的程序和来源违反法律规定。

第三十七条 证据应当具备关联性，与案件事实之间没有客观的实质性联系的证明资料不得作为定案的证据。

第三十八条 证据应当具备真实性，想象、虚构、捏造的证明资料不得作为定案的证据。

第三十九条 证据必须经过查证属实，才能作为定案的根

据。

定案的证据必须确实充分。每个证据必须和待查证的案件事实之间存在客观联系，具有证明力，能够证明待证事实。证据必须形成证据链，环环相扣，对案件事实的认定构成充分的理由。

第四十条 办案人员向有关单位和个人收集、调取证据时，应当告知其必须如实提供证据。

第四十一条 不能正确表达意思的人，不能作为证人。

待证事实与其年龄、智力状况或者精神健康状况相适应的无民事行为能力人和限制民事行为能力人，可以作为证人。

第四十二条 办案人员对实施行政执法过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私应当依法予以保密。

第二节 证据的收集

第四十三条 书证，是指以文字、数字、符号、图形等所记载的内容或者表达的含义、思想来证明案件事实的文字材料或者其他材料。

第四十四条 办案人员收集书证时，应当首先收集原件。收集人、出具人应当在原件上签名或盖章，并注明收集日期和来源。

收集原件有困难的，可以收集与原件核对无误的复印件、照片或节录本等复制件。复制件应当注明复制日期和来源，并经原件提供人和收集人核实无误后逐页标明“经核对与原件无误”字

样并签名或者盖章。若复制资料较多，可在首页签注“经核对与原件无误”字样，并加盖骑缝章。

经鉴定证明真实的复制件与原件具有同等的证明力。

第四十五条 收集报表、图纸、会计帐册、专业技术资料、科技文献等专业书证的，应当附说明材料。

第四十六条 单位提供书证的，应当由经办人签名或者盖章后，加盖单位公章。

第四十七条 物证，是指以其存在状况、形状、外部特征、质量、物质属性等证明案件事实的实体物或痕迹。

第四十八条 收集物证时，应优先收集原物。收集人、提供者应当在有关材料上签名或盖章，并注明收集日期和来源。

收集原物确有困难的，可以收集与原物核对无误的复制件或者证明该物证的照片、录像等其他证据。办案人员应将复制件和原物进行认真、仔细的对比，使复制件与原物保持最大程度的同一性。复制件应当注明复制日期和来源，并经原物提供人和收集人核实无误后标明“经核对与原物无误”字样并签名或者盖章。

收集原物确有困难，是指原物体积较大、保存条件要求高，因自然属性不易保存等情形。

原物为数量较多的种类物的，可收集其中的一部分。

第四十九条 当事人提供物证材料的，应当由当事人在有关材料上签名或盖章。当事人拒绝签名或者盖章的，应当在材料上注明。

第五十条 视听资料，指运用现代技术手段，以录音、拍照、

摄像等所反映的声音、图像、影像、电子计算机所贮存等资料等来证明案件事实的资料。

第五十一条 电子数据是案件发生过程中形成的，以数字化形式存储、处理、传输的，能够证明案件事实的数据。

电子数据包括但不限于下列信息、电子文件：

（一）网页、博客、微博客、朋友圈、贴吧、网盘等网络平台发布的信息；

（二）手机短信、电子邮件、即时通信、通讯群组等网络应用服务的通信信息；

（三）用户注册信息、身份认证信息、电子交易记录、通信记录、登录日志等信息；

（四）文档、图片、音视频、数字证书、计算机程序等电子文件。

第五十二条 收集视听资料和电子证据，应优先收集视听资料的原始载体。

收集原始载体确有困难的，可以收集复制件。

所谓确有困难，是指原始载体已被毁坏或灭失，或者不能通过正当程序取得。

复制件是指通过对原始载体进行翻录、复制、拷贝等方式所取得的视听资料和电子证据。

第五十三条 收集或制作的视听资料和电子证据，应注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。

收集复制件的，还要注明视听资料的具体来源及制作过程。

收集音频资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第五十四条 办案中队依照法律、行政法规规定利用电子技术监控设备收集、固定违法事实的，依照《中华人民共和国行政处罚法》有关规定执行。

第五十五条 证人证言，是指能够辨别是非、正确表达意志的其他人员，就了解的案件情况向行政执法机关所作的反映案件事实的陈述。

第五十六条 收集证人证言，应当写明证人的姓名、年龄、性别、职业、住址、身份证号码、联系方式和与本案关系等基本信息。询问完毕后，询问笔录应交由证人核对，由证人核对无误后逐页签名或盖章，在最后一页签署“与我陈述一致”意见，并标注出具日期。办案人员也应在询问证人笔录上签名或盖章。询问笔录有误或者遗漏的，应当允许证人更正或者补充，并要求其在修改处签名、盖章或者捺指印予以确认。

一般情况下，证人证言应附有经证人确认的居民身份证复印件或者工作证复印件等证明证人身份的材料。

第五十七条 证人自书证言，应当在证言上写明证人基本情况，并签名或盖章，标注出具日期，出示身份证明。

第五十八条 当事人陈述，是指当事人就案件情况向行政执法机关所作的陈述，包括当事人自己说明的案件事实和对案件事实的承认两个方面。

第五十九条 询问当事人应当制作笔录，笔录应当交当事人核对；对阅读有困难的，应当向其宣读。询问结束，制作的笔录

应当由当事人核对无误后逐页签名、盖章或者捺指印，并在最后一页签署“与我陈述一致”意见。记录有误或者遗漏的，应当允许当事人更正或者补充，并要求其在修改处签名、盖章或者捺指印予以确认。当事人拒绝签名、盖章、捺指印的，应当在材料上注明，并采取录音录像方式记录，有见证人在场的，可以由见证人签名、盖章、捺指印。办案人员、翻译人员也应在笔录上签名。

当事人自书陈述，应当在陈述书上签名、盖章或者捺指印，标注出具日期。

第六十条 现场检查（勘验）笔录，是指行政执法人员对违法行为的现场以及不便移动的物证进行勘验、检验、测量、绘图、拍照等，对当事人、见证人等的询问内容以及处理案件相关事务等所形成的笔录。

第六十一条 现场检查（勘验）笔录，应当载明行政执法人员出具执法证件及证件信息等内容以及时间、地点，详尽地记载现场所见的与案件有关的主要情况，要保证笔录的客观性，不能将主观的判断、推测计入，记录用词要准确，不能模棱两可。

第六十二条 现场检查（勘验）笔录经当事人核对后，签署“与现场情况一致”意见并签名。当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明原因；有其他见证人在现场的，应当由见证人签署意见并签名。

第六十三条 现场见证人与提供证言的证人，不得为同一人，但是证人证言与现场笔录分别证明不同事实的除外。

第三节 证据的审查

第六十四条 对书证应当审查以下内容：

- （一）制作人有无制作的资格；
- （二）所记载的内容表述的含义；
- （三）是否是有关人员的真实意思表示；
- （四）与待证事实之间有无关系以及关系程度；
- （五）有无伪造、编造的痕迹；
- （六）是原件或复制件；
- （七）获得途径；
- （八）其他应当审查的内容。

第六十五条 对物证应当审查以下内容：

- （一）来源是否合法；
- （二）是否真实；
- （三）是原物或复制件；
- （四）本质特征或内在属性是否发生实质性变化，是否影响了其证明力；
- （五）是否与案件事实有联系及联系程度；
- （六）其他应当审查的内容。

第六十六条 对视听资料、电子数据应当审查以下内容：

- （一）制作是否科学；
- （二）形成的时间、地点和周围的环境；
- （三）内容是否真实，有无矛盾之处；

- (四) 来源是否合法;
- (五) 其他应当审查的内容。

第六十七条 对证人证言应当审查以下内容:

- (一) 证人有无作证能力;
- (二) 来源是否可靠, 内容是否真实;
- (三) 所表达的内容与案件事实的关联性, 与其他证据是否印证;
- (四) 证人与当事人、案件处理结果的利害关系;
- (五) 收集的程序是否合法, 方法是否得当, 有无足以影响如实作证的违法因素;
- (六) 其他应当审查的内容。

第六十八条 对当事人的陈述应当审查以下内容:

- (一) 是否受到外界因素干扰, 有无足以影响如实陈述的违法因素;
- (二) 是否提供虚假陈述;
- (三) 是否与案情相关, 与其他证据是否印证;
- (四) 其他应当审查的内容。

第六十九条 对鉴定意见应当审查以下内容:

- (一) 鉴定机构和鉴定人是否具备鉴定资格;
- (二) 鉴定机构是否符合法定条件;
- (三) 鉴定人是否有应当回避的情形;
- (四) 鉴定意见有无明显矛盾;
- (五) 鉴定人是否签名, 鉴定机构是否盖章;

(六) 其他应当审查的内容。

第七十条 对现场检查（勘验）笔录应当审查以下内容：

(一) 是否不少于两名行政执法人员；

(二) 行政执法人员是否表明身份、出示执法证件、告知权利义务（无法出示和告知的情形除外）；

(三) 现场情况有无伪造或者破坏迹象；

(四) 检查（勘验）方法是否科学；

(五) 记载是否客观、准确、全面；

(六) 是否有被勘验（检查）人的签名、盖章或者捺指印；

(七) 是否有行政执法人员的签名；

(八) 其他应当审查的内容。

第七十一条 对调查询问笔录应当审查以下内容：

(一) 是否记载被询问人身份；

(二) 是否有不少于两名行政执法人员；

(三) 行政执法人员是否表明身份、出示执法证件、告知权利义务；

(四) 记载是否客观、准确、全面；

(五) 是否有被询问人的确认意见；

(六) 是否有被询问人的签名、盖章或者捺指印；

(七) 是否有行政执法人员的签名；

(八) 其他应当审查的内容。

第七十二条 对于全案的证据应当与案件事实之间进行综合审查，要对全案的证据进行分析、比较和判断。

综合审查证据时，要分析证据与案件事实之间有无矛盾，全案的证据与案件事实的证明方向是否一致，全案的证据能否对案件事实得出统一、唯一的结论。

对全案证据审查时，要同时对证明执法部门及其执法人员履行程序合法性的相关证据予以审查。

第七十三条 仅有一个孤立的证据，没有其他证据的，不能认定事实。特别是仅有当事人陈述，没有其他证据印证的，不能认定相关事实。

虽有数个证据，但是属于相同类别且内容基本一致的，视为一个证据。特别是数个证人证言内容基本一致的，其证明效力与一份证人证言一致。

第七十四条 下列事实可以直接认定：

- （一）自然规律以及定理、定律；
- （二）众所周知的事实；
- （三）根据法律规定推定的事实；
- （四）根据已知的事实和日常生活经验法则推定出的另一事实；
- （五）已为仲裁机构生效裁决所确认的事实；
- （六）已为人民法院发生法律效力裁判所确认的基本事实；
- （七）已为有效公证文书所证明的事实。

第（二）项至第（五）项规定的事实，当事人有相反证据足以反驳的除外；第（六）项至第（七）项规定的事实，当事人有

相反证据足以推翻的除外。

第七十五条 下列证据材料不能作为定案的依据：

- （一）严重违反法定程序收集的证据材料；
- （二）以非法偷拍、偷录、窃听等手段侵害他人合法权益取得的证据材料；
- （三）以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段取得的证据材料；
- （四）没有其他证据印证且相关人员不予认可的证据复制件或者复制品；
- （五）不能正确表达意志的人员提供的证言；
- （六）证人根据其经历所作的判断、证人的推测或者评论；
- （七）鉴定人不具备鉴定资格，鉴定程序严重违法，鉴定结论错误、不明确或者内容不完整的鉴定意见；
- （八）在中华人民共和国领域以外形成的未办理法定证明手续的证据材料；
- （九）不具备合法性、真实性和关联性的其他证据材料。

第七十六条 下列证据不得单独作为定案依据：

- （一）当事人的陈述；
- （二）无民事行为能力人或者限制民事行为能力人所作的与其年龄、智力状况或者精神健康不相当的证言；
- （三）与当事人有利害关系的证人陈述的证言；
- （四）存有疑点的视听资料、电子数据；
- （五）无法与原件、原物核对的复制件或者复制品；

（六）被当事人或者他人改动，相关人员不予认可的证据材料；

（七）无法辨认真伪的证据材料；

（八）其他不能单独作为定案依据的证据材料。

第七十七条 证明同一事实的数个证据，其证明效力一般可以按照下列情形分别认定：

（一）国家机关以及其他职能部门依职权制作的公文文书优于其他书证；

（二）鉴定意见、现场笔录、勘验笔录、档案材料以及经过公证或者登记的书证优于其他书证、视听资料和证人证言；

（三）原件、原物优于复制件、复制品；

（四）法定鉴定部门的鉴定意见优于其他鉴定部门的鉴定意见；

（五）原始证据优于传来证据；

（六）其他证人证言优于与当事人有亲属关系或者其他密切关系的证人提供的对该当事人有利的证言；

（七）经行政执法机关当面询问的证人证言优于只作书面陈述的证人证言；

（八）数个种类不同、内容一致的证据优于一个孤立的证据。

第七十八条 执法人员查处违法行为时，需要有关行政管理部门提供相关资料以及认定违法行为和非法物品等执法协助的，应当出具执法协助函。

第七章 期间和送达

第七十九条 期间以时、日、月、年计算。

期间开始之时或者日不计算在内。期间届满的最后一日是法定节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期，法律、法规另有规定的除外。

期间不包括在途时间，行政执法文书在期满前交邮的，不算逾期。

送达的时间必须精确到时分。

第八十条 依照简易程序当场作出行政处罚决定的，应将决定书现场交付当事人，并由当事人在存根上签名或者盖章并注明收到日期、时间。

依照普通程序作出给予行政处罚决定或者不予行政处罚决定的，应当在宣告后将决定书当场交付当事人；当事人不在场的，应在作出决定之日起七个工作日内将决定书送达当事人。

第八十一条 行政处罚事先告知书、实施行政强制措施决定书、行政处罚决定书、行政决定履行催告书、行政强制执行决定书等涉及当事人权利和义务的执法文书的送达，应当优先适用直接送达，其次留置送达、邮寄送达，受送达人下落不明或者上述方式无法送达的，应当公告送达。

第八十二条 根据《中华人民共和国邮政法》的规定，不得使用除中国邮政以外的其他快递企业寄递行政执法文书及其复印件。

第八十三条 送达法律文书必须有送达回证，由当事人在送达回证上签名或者盖章并注明收到日期、时间。

当事人在送达回证上的签收日期为送达日期。

第八十四条 执法人员办理行政执法案件时，应当要求当事人提供或者确认自己准确的送达地址，必要时可要求当事人填写送达地址确认书。送达地址确认书的内容应当包括所涉及案件的名称、送达地址的邮政编码、详细地址以及受送达人的联系电话及签名确认等内容。

当事人填写的送达地址确认书中送达地址等信息不准确、变更送达地址未及时告知、受送达人或者其所指定的代收人拒绝签收，导致当事人逾期或者未能收到执法文书的，视为送达。

当事人拒绝提供自己的送达地址的，执法机关应当告知其拒不提供送达地址的不利后果，并记入笔录。

经执法人员告知后仍不提供的，自然人以其户籍登记中的住所地或者居住超过一年的地址为送达地址；法人或者其他组织以其工商登记或者其他依法登记、备案中的住所地为送达地址。

当事人在行政执法案件处理完毕前变更送达地址的，应当要求其及时以书面方式告知案件承办人员。

第八十五条 送达执法文书，优先适用直接送交受送达人。直接送达有下列情形：

（一）受送达人是公民的，本人不在交他的同住成年家属签收；

（二）受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法

定代表人、其他组织的主要负责人或者办公室、收发室、值班室等负责收件的人签收或盖章；

（三）受送达人有授权代理人的，可以送交其代理人签收；

（四）受送达人已向执法机关指定代收人的，送交代收人签收。

第八十六条 受送达人是公民的，受送达人本人签收时，应当出示身份证明，送达人应当核查受送达人身份；受送达人本人不在交他的同住成年家属签收的，应当出示其同住成年家属的身份证明，必要时送达人可要求其出示户口本等证明材料，签收时应当注明家属关系。

受送达人是法人或其他组织的，应当出示营业执照等资质证明、负责收件人的身份证明、工作证明等，并要求负责收件人签收时注明职务，提供其联系方式。

受送达人有授权代理人的，代理人签收时应当出示授权委托书，代理人、被代理人的身份证明材料复印件，送达人应当核查代理人的身份证明材料原件。

受送达人已向执法机关指定代收人的，代收人签收时应当出示其身份证明，签收时注明代收关系。

第八十七条 受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收执法文书的，送达人应当邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把执法文书留在受送达人的住所；也可以把执法文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录

送达过程，即为留置送达。送达人在送达回证上注明情况后签名并将照片或录像截图存档。

受送达人有授权代理人的，执法人员可以向受送达人送达，也可以向其代理人送达。受送达人指定代理人为代收人的，向代理人送达时，适用留置送达。

第八十八条 执法人员直接送达执法文书有困难的，可以通过邮局将执法文书用挂号信或特快专递方式邮寄给受送达人，为邮寄送达。

邮寄送达时执法人员可以在内件中注明执法文书名称，并准确填写收件人的姓名及电话号码。

受送达人及其代收人应当在邮寄回执上签名、盖章或者捺印。受送达人及其代收人在签收时应当出示其有效身份证件并在回执上填写该证件的号码；受送达人及其代收人拒绝签收的，由邮政机构的投递员记明情况后将邮件退回办案中队。

邮寄送达时，应当附有送达回证。一般以送达回证上注明的日期为送达时间。邮寄回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以邮寄回执上注明的收件日期为送达日期。

邮寄回执上显示有人签收或者经邮政网络查询系统查询显示为妥投的，视为送达；经邮政网络查询系统显示为妥投而视为送达的，执法人员应当在邮件妥投信息打印单上签名并注明打印时间。送达时间以邮件妥投信息打印单上显示的签收时间为准。邮寄回执返回后，应当附卷。

第八十九条 直接送达执法文书有困难的，可以委托其他执法机关代为送达，为委托送达。委托送达主要适用于异地送达执法文书。

第九十条 经受送达人同意并签订确认书，可以采用传真、电子邮件、短信、电话、QQ、微信等能够确认其收悉的方式送达法律文书。

采用传真、电子邮件送达的，可以将传真发送确认单、电子邮件发送成功或阅读回执的网页打印作为送达回证，或者由送达人将传真发送接收号码、电子邮件发送接收邮箱、发送时间和文件主要内容等情况记载在送达回证上即可。

采用短信送达的，由送达人将收发短信手机号码、发送时间和短信内容等记载在送达回证上，并将手机发送短信拍摄照片后存档即可。

采用电话送达的，由送达人将拨打接听的电话号码、拨打时间和通话主要内容等记载在送达回证上，并将通话过程进行录音刻录光盘存卷即可。

采用微信、QQ 送达的，由送达人记录收发的微信号或 QQ 号、发送时间、送达的行政执法文书名称，并将微信或 QQ 聊天记录拍摄照片、截屏、屏幕录像，存卷备查即可。

第九十一条 受送达人下落不明，或者采取直接送达、留置送达、委托送达、邮寄送达等方式无法送达的，可以公告送达。公告期限为 60 日。公告期限届满视为送达。法律、法规对公告期限另有规定的，从其规定。

公告送达可以采用张贴公告的方式，也可以采用在报纸、网络媒体刊登公告的方式。采用网络媒体公告的，应当通过“中国启东”政府门户网站公告；采用张贴方式公告的，应当在执法大队公告栏和受送达人住所地（自然人户籍登记住所地或经常居住地、法人或者其他组织的登记、备案住所地或主要办事机构所在地）同时张贴公告。

在受送达人住所地张贴公告的，应当将公告张贴在住所地的显著位置，并在其他合适的位置如住宅小区出入口、单元门口，写字楼大楼出入口、楼层电梯出入口、村委会、居委会公告栏等地适当张贴，张贴应当采取拍照、录像等方式记录张贴过程，并将照片、录像带等附卷。

公告送达，应当在案卷中记明原因和经过。

第八章 法律适用

第九十二条 实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。

责令当事人改正或者限期改正违法行为，应当事实清楚、证据确凿，听取当事人的陈述、申辩意见，以书面形式送达当事人。

责令限期改正的期限按照法律、法规、规章或者技术规范的规定执行。法律、法规、规章或者技术规范没有规定的，改正期限一般不超过三十日；确有必要超过三十日的，应当根据案件实际情况确定，并报请执法大队负责人批准。

第九十三条 对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个违法行为违反多个法律规范应当给予罚款处罚的，按照罚款数额高的规定处罚。

第九十四条 适用法律时应遵循上位法优于下位法、法不溯及既往、新法（规定）优于旧法（规定）和特别法优于一般法等法律适用原则。

第九十五条 对违法行为的处罚程序遵循程序从新、执法主体从新和执法权限从新的原则，即执法程序、执法主体应当执行最新的法律、法规和规章。

违法行为在时间上跨越新旧两部法律、法规或者规章，原则上适用旧法，但如果新法更有利于当事人的，应当适用新法。法律、法规另有规定的除外。

第九十六条 办案中队在作出行政处罚、行政强制措施或者行政强制执行决定时应当以法律、法规、规章为依据，不得适用相关规范性文件及会议纪要等作为执法主要依据。规范性文件对相关法律、法规和规章所规定的幅度、情节、程序等内容进行细化的，在适用具体法律条文时应当一并考虑该规范性文件。

第九十七条 行政处罚裁量分为不予行政处罚、减轻行政处罚、从轻行政处罚、一般行政处罚、从重行政处罚五个等级。

不予行政处罚是指因法定原因对特定违法行为不给予行政处罚。

减轻行政处罚是指适用法定行政处罚最低限度以下的处罚种类或处罚幅度。

从轻行政处罚是指在依法可选择的处罚种类和处罚幅度内，适用较轻、较少的处罚种类或者较低的处罚幅度。其中，罚款的数额应当为从最低限到最高限这一幅度中低于 30% 的部分。

一般行政处罚是指在依法可选择的处罚种类和处罚幅度内，适用适中的处罚种类或者处罚幅度。其中，罚款的数额应当为从最低限到最高限这一幅度中的 30% 至 70% 部分。

从重行政处罚是指在依法可选择的处罚种类和处罚幅度内，适用较重、较多的处罚种类或者较高的处罚幅度。其中，罚款的数额应当为从最低限到最高限这一幅度中超过 70% 的部分。

第九十八条 有下列情形之一的，应当依法不予行政处罚：

- （一）不满十四周岁的未成年人有违法行为的；
- （二）精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的；
- （三）违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的；
- （四）除法律另有规定外，违法行为在两年内未被发现的，或者涉及公民生命健康安全、金融安全且有危害后果，违法行为在五年内未被发现的；
- （五）除法律、行政法规另有规定外，当事人有证据足以证明没有主观过错的；
- （六）其他应当依法不予行政处罚的。

初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚。

第九十九条 有下列情形之一的，应当依法从轻或者减轻行

政处罚：

（一）已满十四周岁不满十八周岁的未成年人有违法行为的；

（二）主动消除或者减轻违法行为危害后果的；

（三）受他人胁迫或者诱骗实施违法行为的；

（四）主动供述行政机关尚未掌握的违法行为的；

（五）配合行政机关查处违法行为有立功表现的，包括但不限于当事人揭发行政机关尚未掌握的城市管理领域重大违法行为或者提供查处城市管理领域其他重大违法行为关键线索和证据，并经查证属实的；

（六）其他应当依法从轻或者减轻行政处罚的。

第一百条 有下列情形之一的，可以依法从轻或者减轻行政处罚：

（一）积极配合调查，如实交代违法事实并主动提供证据材料的；

（二）违法行为轻微，社会危害性较小的；

（三）在共同违法行为中起次要或者辅助作用的；

（四）违法行为人因残疾或者重大疾病等原因生活确有困难的；

（五）尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的精神病人、智力残疾人有违法行为的；

（六）其他可以依法从轻或者减轻行政处罚的。

第一百零一条 有下列情形之一的，可以依法从重行政处

罚：

（一）违法行为造成他人人身伤亡或者重大财产损失等严重危害后果的；

（二）在发生自然灾害、事故灾难、公共卫生或者社会安全事件期间实施违法行为的；

（三）教唆、胁迫、诱骗他人实施违法行为的；

（四）因同一性质的违法行为受过刑事处罚，或者近一年内因同一性质的违法行为受过行政处罚的；

（五）阻碍执法人员依法执行职务或者对执法人员打击报复的；

（六）隐藏、转移、变卖、损毁本机关依法查封、扣押的财物或者先行登记保存的证据的，本机关已依法对上述行为进行处罚的除外；

（七）伪造、隐匿、毁灭证据的；

（八）其他可以依法从重行政处罚的。

发生重大传染病疫情等突发事件，为了控制、减轻和消除突发事件引起的社会危害，对违反突发事件应对措施的行为，依法快速、从重处罚。

第一百零二条 违法行为人不具备不予行政处罚、减轻、从轻或者从重行政处罚情形的，原则上给予一般行政处罚。

第一百零三条 违法行为人既有从轻或者减轻行政处罚情形，又有从重行政处罚情形的，应当结合案件具体情况综合考量，根据主要情节作出裁量决定。

对于事关人民群众身体健康、生命安全等的违法行为，实行最严厉的处罚。

第一百零四条 行政强制、行政处罚当事人的确定应以法律、法规和规章规定的法律责任人为原则，法律法规没有明确规定的，以违法行为的实施者为违法当事人。违法责任主体应当是实施违法行为并且能够独立承担法律责任的自然人、法人或者其他组织。具体包括：

（一）当事人是自然人的，该自然人为违法责任主体；

（二）当事人是法人的（企业法人、机关法人、事业单位法人、社会团体法人等），该法人为违法责任主体；不具有独立法人资格的分公司、内设机构、派出机构、临时机构等实施违法行为的，设立该分公司、内设机构、派出机构、临时机构的法人为违法责任主体；

（三）当事人是其他组织的，能够独立承担法律责任的，该组织为违法责任主体；不能独立承担法律责任的，创办该组织的单位或者个人为违法责任主体；

（四）受委托或者雇佣的自然人、法人或者其他组织在受委托或者雇佣的工作范围内，实施违法行为，并且能够证明委托或者雇佣关系及委托或者雇佣工作范围的，应当认定委托人或者雇佣人为违法责任主体；

（五）同一违法行为有两个以上当事人的，应当认定为共同违法责任主体；

（六）违法建设的法律责任原则上由实施违法建设的行为

人承担。有证据证明建设单位、个人已将违法建设全部转让给实际管理人的，可以将实际管理人列为违法建设当事人。无法确认违法建设实施者的，可以将其房屋产权人、使用人、集体土地权属人或该建筑物实际受益人列为违法建设当事人。原违法建设单位已经撤销或解散的，可以将违法建筑物受让人列为违法建设当事人；原违法建设单位已发生合并或者分立的，可以将合并或者分立后的单位列为当事人；违法建设当事人已死亡的，可以将其违法建筑物的使用人或受益人列为违法建设当事人；

（七）承包人在承包期间以企业的名义实施违法行为的，应当以该企业为违法当事人；个人挂靠公司并以公司名义从事违法行为的，应当以该公司为违法当事人；

（八）已领取营业执照的个体工商户，原则上以营业执照登记的字号为当事人（处罚对象），无字号的以营业执照上登记的经营者为当事人；营业执照上登记的业主与实际经营者不一致的，以业主和实际经营者为共同违法当事人；但有证据证明该违法行为由实际经营者实施的，其所产生的法律责任由该实际经营者承担；

（九）未取得营业执照或者营业执照正在申请过程中所实施的违法行为，其行政法律责任由该负责人或者实际投资人承担（不能将其字号或企业名称视为当事人）。

第一百零五条 两个以上行为主体共同实施违法行为的，属于共同违法，应当将共同违法行为人视为一个违法主体给予定性并进行处罚。

第一百零六条 确定当事人所实施行为的性质时应当对照法律、法规和规章规定的时间、地点和行为模式进行判断。

时间的确定一般应包括法律、法规和规章的实施时间、适用期间及行为发生的具体时间。

地点的确定一般应包括法律、法规和规章适用的区域、执法管辖区域和行为的具体发生地。

第一百零七条 下列违法行为经责令改正或处罚后又实施的，属于不同时间段发生的新违法行为：

- （一）占用公共场所设摊经营、兜售物品；
- （二）超出门窗和外墙设摊经营；
- （三）超出规定时间施工。

第九章 行政处罚简易程序

第一百零八条 违法事实确凿并有法定依据，符合下列情形之一的，执法人员可以当场作出行政处罚决定。法律另有规定的，从其规定：

- （一）予以警告的行政处罚；
- （二）对公民处以二百元以下罚款；
- （三）对法人或者其他组织处以三千元以下罚款。

减轻处罚后实际处罚的罚种、幅度符合前述规定的，不得当场处罚。

法律规定其他可以当场作出行政处罚决定情形的，适用行政

处罚简易程序。

第一百零九条 当场行政处罚，应当按照下列程序实施：

（一）表明身份。应向当事人出示行政执法证件，并表明自己姓名及单位；

（二）告知。口头告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由、依据及其依法享有的陈述权和申辩权；

（三）听取意见。应当充分听取当事人的陈述和申辩，其提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳，不采纳的，应当说明理由；

（四）作出处罚决定。填写编有号码、盖有市局印章的《当场处罚决定书》格式文本，由执法人员签名或者盖章后，交当事人签收；

（五）执行。通知当事人应自收到处罚决定书之日起 15 日内，到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。符合当场收缴罚款条件的，依照第二百四十条规定执行。

实施当场行政处罚时，应当进行视音频同步记录。

第一百一十条 适用简易程序过程中，对当事人提出的陈述、申辩意见无法当场进行复核或者当事人对作出行政处罚决定的事实、理由、依据等有异议，需要进一步调查取证的，执法人员应当按照普通程序规定办理，作出《调查（询问）通知书》，告知当事人接受调查的时间、地点，不得当场作出行政处罚决定。

第一百一十一条 执法人员当场作出的行政处罚决定，应当自决定作出后五个工作日内在案件信息管理系统备案。

第十章 行政处罚普通程序

第一节 受理与核查

第一百一十二条 办案中队对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他机关移送、上级机关交办以及其他途径发现的违法行为线索，应当 24 小时内受理登记，指派案件承办人员在七个工作日内予以核查，并决定是否立案；特殊情况下，经执法大队负责人批准，可以延长至十五个工作日。

立案前核查或者监督检查过程中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

对于移送的案件，移送机关依职权调查收集的证据材料，可以作为案件的证据使用。

第一百一十三条 核查结束后，执法人员应当如实记录核查情况，提出是否受理、立案建议或其他答复意见。

对不予受理或者立案的实名投诉举报，有明确有效的联系方式的，应将处理结果告知投诉举报人。

告知举报人处理情况的，可以采用电话、信函、手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的方式。告知情况应当记录存档备查。

第一百一十四条 经审查，对符合以下情形之一的案源不予受理：

- (一) 不属于本机关管辖的；

(二)对依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的投诉请求;

(三)其他依法依规不予受理的情形。

经审查,属于其他有关部门管辖范围的,应当及时移送有关部门。

第一百一十五条 对举报人提供的有关证据材料、物品等应当登记,并妥善保管。

第一百一十六条 对发现或者受理的案件暂时无法确定为刑事案件或者行政案件的,可以按照行政处罚案件的程序办理。在办理过程中,认为涉嫌构成犯罪的,应当移送司法机关处理。

第二节 立案与撤案

第一百一十七条 除依法可以当场作出行政处罚外,发现公民、法人或者其他组织有依法应当给予行政处罚的行为的,应当适用普通程序予以查处。

办案中队所有普通程序案件原则上均应在统一的行政处罚网上办案系统办理,不得脱离系统自行办理。因特殊原因,不走网上流程的,必须经过局机关负责人审批。

第一百一十八条 经核查,符合下列条件的,应当及时立案:

(一)有涉嫌违反本机关职责范围内法律、法规和规章的初步事实;

(二)有涉嫌违法的行为人;

- (三) 依照法律、法规、规章规定应当追究行政责任;
- (四) 属于本机关管辖;
- (五) 违法行为没有超过追诉时效的;
- (六) 符合法律、法规、规章规定的其他立案条件。

第一百一十九条 经核查，有下列情形之一的，可以不予立案：

- (一) 违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果;
- (二) 初次违法且危害后果轻微并及时改正;
- (三) 当事人有证据足以证明没有主观过错，但法律、行政法规另有规定的除外;
- (四) 依法可以不予立案的其他情形。

第一百二十条 下列情形的案源，可以不经核查直接报批立案：

- (一) 违法行为危害严重必须即时制止的;
- (二) 违法事实清楚、必须采取行政强制措施的;
- (三) 上级机关交办或者有关部门移送时案件情况清楚、不需核查的;
- (四) 其他可以直接立案的情形。

第一百二十一条 符合立案或不予立案条件的，应当填写《立案审批表》或者《不予立案审批表》，同时附上相关材料（投诉材料、申诉材料、举报材料、上级机关交办或者有关部门移送的材料、当事人提供的材料、现场检查笔录、现场照片、已核查获取的证据等），由市局授权执法大队负责人办理立案或者不予

立案审批手续。

执法大队应当每月定期向局长办公会报告当期立案及不予立案情况。

第一百二十二条 决定立案的，办案中队负责人应当指定一名案件主办人和一名以上的案件协办人承办指定的案件。立案后的案件实行案件主办人负责制。

指定的案件承办人员原则上不得撤换，因承办人员调动或者工作岗位调整等情形需要撤换的，由办案中队负责人决定。撤换承办人员由中队负责人以口头或书面形式作出。

撤换决定作出后，原案件承办人员必须在二个工作日内将案卷整理后移送给中队法制员转交给指定执法人员。

第一百二十三条 对于临时性、突发性、应急性等情况紧急的案件，经执法大队负责人同意，可以先进行调查取证，并在二十四小时内补办书面立案手续。立案时间自调查取证之日起计算。

第一百二十四条 立案号规范管理，实行一案一号。立案号由办案中队内勤统一管理、登记相关信息、健全台账资料。每年按照办案中队使用不同编号，案号各基本要素的编排规格为：执法机关代字+文书类型简称+〔年份〕+“第”+办案中队代码+三位顺序号+“号”，顺序号区间为 001-999，应严格按照流水号的顺序使用，不得跳号、空号。同一案件的案号和文书编号应使用同一号码。

办案中队对当事人制发的法律文书编号参照立案号规范管理。

第一百二十五条 对已经立案的案件，根据新情况发现不符

合第一百一十八条立案条件，或者有下列情形之一的，经局机关负责人批准，撤销案件：

（一）违法事实不能成立的；

（二）当事人的同一违法行为已被其他办案中队查处或者正在调查的；

（三）已经移送司法机关或其他机关查处的；

（四）违法行为人实施违法行为时不满十四周岁的；

（五）作为唯一当事人的自然人死亡或被宣告死亡的；

（六）法人或者其他组织终止，无法人或者其他组织承受其权利义务，又无其他共同违法行为人可以追查的；

（七）精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的；

（八）其他需要撤销案件的情形。

对予以撤销的案件，办案中队应制作卷宗，予以保存。

第一百二十六条 因证据不足无法认定违法事实成立，不能在规定期限内作出行政处罚决定，办案中队撤销案件后，新的证据出现，足以认定当事人违法事实成立的，办案中队应当重新立案，并在规定期限内作出行政处罚决定。

第三节 现场检查

第一百二十七条 需要实施现场检查的，执法人员不得少于

两人，并应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件，说明来意；当事人或者有关人员拒绝的，应当进行解释，必要时可以通知相关部门协助配合。

执法人员实施现场检查时应当着制服，特殊情况经办案中队负责人同意并登记后，可以不着制服。

第一百二十八条 对现场实施检查时，应当有当事人或者第三人在场，并制作现场笔录。现场检查应当通知当事人到场。当事人拒不到场的，不影响检查的进行，执法人员应当在现场笔录中载明情况。

开展现场检查时，应当进行视音频同步记录。

第一百二十九条 制作现场笔录应当符合以下规范要求：

（一）对现场实施检查前，应当出示执法证件表明身份和告知有申请执法人员回避的权利和配合调查的义务，并在现场检查笔录中记录；

（二）准确填写检查起始的时间、地点、办案人员、当事人或者见证人情况；

（三）现场笔录主要记录检查的内容、方法、结果，全面实录现场情况和事件内容，记录与违法行为有关的物品、工具、设施的名称、规格、数量、状况、位置、使用情况以及抽样取证、查封、扣押财物情况，在场相关人员情况及其重要的动作、语言和重要的供述等，在“检查情况”最后一行文书下面加上“以下空白”字样；

（四）当场制作笔录，并交当事人阅读或向其宣读，由当事人在笔录上签名、盖章或捺指印确认。当事人拒不签名或不能签名的，应当注明原因。有其他人在场的，可由其他人作证明人签名、盖章或捺指印确认，并提取身份证明材料。办案人员也应在笔录中签名；

（五）如有遗漏或记录有误，应当补充或允许更正。补充或更正部分，应由当事人或见证人捺指印或签名确认。

第一百三十条 对现场已经确认的违法行为应当依法发出《责令改正（停止）违法行为通知书》。出具《责令改正（停止）违法行为通知书》后，应当及时进行复查，并将复查记录存入案卷。

对需要进一步调查的案件，应当向当事人发出《调查（询问）通知书》。

第四节 执法措施

第一百三十一条 执法人员在现场检查过程中，认为符合相关法律、法规规定的适用条件，经批准可以采取行政强制措施。实施行政强制措施由局授权执法大队负责人审批。

实施行政强制措施，应以最小损害当事人权益为限。实施非强制性管理措施可以达到目的的，不得实施行政强制措施。

第一百三十二条 有以下情形之一的，可以不采取行政强制措施：

（一）违法当事人第一次被执法机关发现违法，且自觉主动提供身份信息的；

（二）违法当事人在启东有固定居住、经营场所，且其违法行为没有安全隐患的；

（三）违法当事人自觉接受检查、积极配合、身份确定且违法行为已停止的；

（四）实施查封、扣押工具和物品会影响其他利害关系人的。

第一百三十三条 实施扣押等行政强制措施，执法人员应当遵循下列规定：

（一）实施前须向经市局授权的执法大队负责人报告并经批准；

（二）由两名以上执法人员实施；

（三）出示行政执法证件；

（四）通知当事人到场；

（五）当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径；

（六）听取当事人的陈述和申辩；

（七）制作现场笔录；

（八）现场笔录由当事人和执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；

（九）当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和执法人员在现场笔录上签名或者盖章；

(十) 法律、法规规定的其他程序。

情况紧急，需要当场实施查封、扣押等强制措施的，执法人员可以采用即时通讯方式报请执法大队负责人批准实施，但应在二十四小时内补办审批手续，并将情况在审批表备注栏中注明。

实施查封、扣押强制措施时，应当进行视音频同步记录。

第一百三十四条 决定实施查封、扣押强制措施的，执法人员应当制作并当场交付《实施行政强制措施决定书》和清单。

《实施行政强制措施决定书》应当载明下列事项：

- (一) 当事人的姓名或者名称、地址；
- (二) 查封、扣押的理由、依据和期限；
- (三) 查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等；
- (四) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (五) 市局的名称、印章和日期。

第一百三十五条 在整治集聚性乱设摊活动、联动执法等行动中实施扣押强制措施，对现场难以进行详细清点的，应当将扣押的物品依据不同的当事人分别装袋封口，并在封条上写明装袋扣押地点和时间，由当事人在封条上签名确认。

当事人拒绝在封条上签名确认或者将物品弃留现场的，执法人员应当在封条上写明情况，请见证人签名或以摄像方式记录。

第一百三十六条 查封、扣押期限不得超过三十日；情况复杂的，经执法大队负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。

延长查封、扣押期限的，执法人员应当制作《行政强制措施延期决定书》送达当事人。

第一百三十七条 执法人员采取查封、扣押措施后，应当及时查清事实，在规定期限内作出行政处理决定。

第一百三十八条 有下列情形之一的，执法人员应当及时作出解除查封、扣押决定，制作《解除实施行政强制措施决定书》送达当事人：

- （一）当事人没有违法行为的；
- （二）查封、扣押的物品与违法行为无关的；
- （三）对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押的；
- （四）查封、扣押期限已经届满；
- （五）不再需要查封、扣押的其他情形。

第一百三十九条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，执法人员可以对与涉嫌违法行为有关的证据实施先行登记保存措施。

实施先行登记保存措施或解除先行登记保存措施，应当经执法大队负责人批准。

第一百四十条 有下列情形之一的，可以认定证据可能灭失或者以后难以取得：

- （一）被调查、检查单位或者个人（以下简称被检查人）可能隐匿、转移、毁损、篡改或者变卖证据的；
- （二）受保存条件或其自然属性的限制，证据可能自然毁

损或灭失的；

（三）证据可能灭失或者以后难以取得的其他情形。

第一百四十一条 先行登记保存证据应采用就地保存的方式。对特殊物品或者就地保存有困难的，可以指定他人或有保管条件的场所进行保管。

第一百四十二条 对于先行登记保存的证据，应当在七个工作日内采取以下措施：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（二）需要检验、检测、检疫、鉴定的，及时送交有关部门检验、检测、检疫、鉴定；

（三）违法事实成立，应当予以没收的，作出行政处罚决定，没收违法物品；

（四）需要查封、扣押的，依法采取查封、扣押措施；

（五）违法事实不成立，或违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的，解除先行登记保存措施。

逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

第一百四十三条 先行登记保存、查封、扣押措施已被解除或者自动解除的，办案中队应当在解除之日起三日内通知当事人领回工具和其他物品；无法通知的，应当在“中国启东”政府门户网站和执法大队公告栏公告。通知或者公告领回的期限届满，当事人未领回的，办案中队应当及时发布招领公告，当事人应当在发布招领公告之日起六十日内领回。因逾期未领回所造成的损

失，由当事人自行承担。

第一百四十四条 对易腐烂变质、鲜活产品和其他不易保存的食品先行登记保存、查封、扣押时，应当告知当事人在二十四小时内到指定地点接受调查和处理。当事人逾期不接受调查和处理的，对其中符合产品质量标准、食品卫生标准的物品，可在登记后拍卖、变卖，所得价款上缴国库；无法拍卖、变卖的，可以在登记后销毁，销毁过程应当通过录（摄）像予以记录。

依法先行登记保存、查封、扣押的鲜活产品和其他不易保存的食品因其自然属性腐烂变质的，由两名以上执法人员拍照并注明情况。

第一百四十五条 实施查封时应加贴封条明示执法机关已实施查封，并进行现场拍摄。

第一百四十六条 当事人有下列情形之一的，可以认定为拒不改正：

（一）通知违法当事人到场，当事人无正当理由拒不到场的；

（二）当事人不接受执法人员检查，现场逃跑的；

（三）当事人拒不提供准确身份信息的；

（四）当事人阻碍执法、暴力抗法的；

（五）拒不签收《责令改正（停止）违法行为通知书》或者其他执法文书的；

（六）当场拒绝改正违法行为的；

（七）30日内再次发现有相同违法行为的；

(八) 可以认定拒不改正的其他情形。

第一百四十七条 执法人员发现正在搭建的违法建设,应当书面责令违法建设当事人立即停止建设、自行拆除。当事人拒不停止建设或者拒不拆除的,执法人员应当依法立即强制拆除。

第五节 调查取证

第一百四十八条 执法人员应当运用执法记录仪、视频监控等技术,实现执法活动全过程记录。执法机关对行政处罚案件进行调查时,应当全面、及时、合法地收集、调取与案件有关的原始凭证作为证据材料,并予以审查、核实。

第一百四十九条 执法人员需要调查的案件事实包括:

- (一) 当事人的基本情况;
- (二) 违法行为是否存在;
- (三) 违法行为是否为当事人实施;
- (四) 实施违法行为的时间、地点、手段、后果以及其他情节;
- (五) 当事人有无从重、从轻、减轻以及不予处罚的情形;
- (六) 与案件有关的其他事实。

第一百五十条 询问当事人,可以到当事人住处或者单位进行,也可以要求当事人到执法机关指定地点进行。

询问证人,可以到其单位、住所或者其居住地居(村)民委员会进行。必要时,也可以通知其到执法机关提供证言。

第一百五十一条 询问同案的当事人、证人，应当分别进行，并不得有除案件承办人员以外的人员在场。

第一百五十二条 首次询问当事人时，应当问明当事人的姓名、性别、政治面貌、出生日期、户籍所在地、现住址、身份证件种类及号码、工作单位、文化程度，是否曾因相同违法行为受到行政处罚等情况。必要时，还应当问明家庭主要成员。

当事人为外国人的，首次询问时还应当问明其国籍、出入境证件种类及号码等情况。

当事人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者经法人、其他组织委托的代理人接受询问。首次询问时，应当问明法人或者其他组织单位全称、住所地、法定代表人或者主要负责人、单位登记年限等情况。接受询问的人员应当提供法人或者其他组织的统一社会信用代码证书、工商营业执照、法定代表人或者其他组织主要负责人身份证明和本人的身份证件等材料。代理人应当同时提供授权委托书，授权委托书应当载明授权委托的事项、权限和期限等内容。

第一百五十三条 询问当事人前，应当告知被询问人对询问有如实回答的义务以及对与本案无关的问题有拒绝回答的权利。

询问中应当认真听取当事人的陈述和申辩。对当事人的陈述和申辩，应当认真核查。

第一百五十四条 询问证人前，应当了解其身份以及与当事人之间的关系。询问证人时，案件承办人员应当出示行政执法证件，告知如实回答的义务并询问证人下列事项：

- (一) 证人与案件是否有利害关系;
- (二) 证人与当事人是否有亲属关系或者其他密切关系;
- (三) 证人了解案件事实的信息来源和途径;
- (四) 证人了解的案件事实的基本情况, 包括行为的实施人、实施时间、地点和情况等;
- (五) 其他与案件相关的事项。

第一百五十五条 询问不满 18 周岁的未成年人时, 应当通知其父母或者其他监护人到场, 其父母或者其他监护人不能到场的, 可以通知其教师到场。

确实无法通知或者通知后未到场的, 应当在询问笔录中注明。

第一百五十六条 询问聋哑人, 应当有通晓手语的人参加, 并在询问笔录中注明被询问人的聋哑情况以及翻译人的姓名、住址、工作单位和联系方式。

对不通晓当地通用的语言文字的被询问人, 应当为其配备翻译人员, 并在询问笔录中注明翻译人的姓名、住址、工作单位和联系方式。

第一百五十七条 调查询问应注意简明扼要, 规范用语, 并采取一问一答的形式, 不能先入为主, 应当认真听取当事人的陈述和申辩。

执法人员不得向当事人泄露案情或者表示对案件的看法。

第一百五十八条 调查询问应当制作《调查(询问)笔录》。《调查(询问)笔录》必须准确反映当事人的答话原意。询问结

束后，调查人员和记录人要对笔录的内容作全面审查，重点审查是否符合客观事实，是否前后矛盾，是否记录准确、完整，并及时完善。

询问时，应当进行视音频同步记录。

第一百五十九条 当事人或者证人请求自行提供书面材料的，应当准许。必要时，执法人员可以要求当事人或者证人自行书写。当事人或者证人应当在其提供的书面材料上签名、盖章或者捺指印。

第一百六十条 书写笔录和填写法律文书应当使用钢笔或者签字笔和能够长期保持字迹的墨水，不能使用圆珠笔、红笔或者铅笔。对当事人提供的用铅笔、红笔或圆珠笔书写的材料，应当复印入卷，由两名执法人员注明来源、提供人。

第一百六十一条 办案中队应当设立办案专用的询问室，执法人员在办案中队进行调查取证时，一般应在询问室进行。有条件的办案中队，应当在询问室配备录音、录像等办案设备。

第六节 认定、鉴定

第一百六十二条 查处违法行为，需要相关行政管理部门认定的，执法人员应当依法要求相关行政管理部门在合理期限内出具认定意见。

相关行政管理部门拒绝提供或者逾期未提供认定意见的，本机关可以向相关行政管理部门提出书面意见，或者提请其上一级

行政部门予以纠正。

第一百六十三条 为了查明案情，需要对行政处罚案件中专门性技术问题进行鉴定的，办案中队应当委托有相应资质的机构进行。

第一百六十四条 鉴定人鉴定后，应当出具鉴定意见。鉴定意见应当载明委托人、委托鉴定的事项、提交鉴定的相关材料、鉴定的时间、依据和结论性意见等内容，并由鉴定人签名或者盖章。通过分析得出鉴定意见的，应当有分析过程的说明。

第一百六十五条 办案中队应当及时将鉴定意见告知当事人。

当事人对鉴定意见有异议的，可以自被告知之日起三个工作日内提出重新鉴定的申请，经市局分管执法负责人审查后，决定是否进行重新鉴定。重新鉴定以一次为限。

当事人是否申请重新鉴定，不影响案件的正常办理。

第一百六十六条 鉴定具有下列情形之一的，办案中队认为必要时，也可以直接决定进行重新鉴定：

- （一）鉴定程序违法，可能影响鉴定意见正确性的；
- （二）鉴定人不具备鉴定所需专门知识的；
- （三）鉴定意见明显依据不足的；
- （四）鉴定人故意作虚假鉴定的；
- （五）鉴定人应当回避而没有回避的；
- （六）其他应当重新鉴定的情形。

第一百六十七条 重新鉴定，办案中队应当另行委托鉴定

人。

第一百六十八条 初次鉴定和办案中队认为有必要进行重新鉴定的费用由本机关承担。

当事人申请重新鉴定的，费用由当事人承担。

第七节 调查中止或终止

第一百六十九条 立案批准后，有下列情形的，可予以中止案件调查：

（一）当事人死亡或者组织解散需要等待权利义务继承人的；

（二）因不可抗力案件调查无法继续正常进行的；

（三）涉及法律适用问题，需要有权机关作出解释或者确认的；

（四）行政处罚决定须以相关案件的裁判结果或者其他行政决定为依据，而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出的；

（五）当事人下落不明致使调查证据不足的；

（六）其他需要中止的情形。

待中止情形消除后，应当恢复案件调查。案件中止调查六个月后，仍不具备恢复条件的，可以予以终止调查。案件中止和终止由市局分管执法负责人决定。

第一百七十条 因涉嫌违法的自然人死亡或者法人、其他组

织终止，并且无权利义务承受人等原因，致使案件调查无法继续进行的，经市局分管执法负责人批准，案件终止调查。

第八节 调查终结

第一百七十一条 办案中队应当在调查取证结束后，由案件主办人写出案件调查终结报告，连同案卷报办案中队负责人审阅。案件调查终结报告的内容应当包括：

（一）当事人的基本情况。当事人是自然人的，应当写明该自然人的姓名、性别、年龄等情况；当事人是法人或者其他组织的，应当写明该法人或者其他组织的名称、住所、法定代表人或者主要负责人的姓名、职务等情况；

（二）案件的由来和调查经过。应当以说明方式概括地交代案件由来，包括案件来源、登记时间、立案时间和批准立案的负责人等；调查经过，包括办案人员的组成、调查方式、调查时间等；

（三）违法事实。违法事实是指当事人实施违法行为的具体事实，包括其从事违法行为的时间、地点、目的、手段、情节、违法所得、危害后果等。要客观真实，报告中所描述的事实必须得到相关证据的支持，内容全面，重点突出；

（四）相关证据及其证明事项。相关证据是指办案人员在案件调查过程中收集到的书证、物证、证人证言、视听资料、计算机数据、当事人陈述、电子数据、鉴定意见、勘验笔录、现场

笔录等证据材料。证据要全面，只要是能够证明案件事实的证据，不利于、有利于当事人的证据都应当记载。在记载相关证据的同时，要说明该证据能够证明的事实；

（五）案件性质。根据相关法律、法规、规章的规定，对当事人的违法行为进行定性。应当写明定性所依据的法律条款项；

（六）自由裁量理由。从违法案件的具体事实、性质、情节、社会危害程度、主观过错以及公平公正等方面，参照我局行政处罚裁量基准具体的自由裁量条款进行裁量；

（七）处罚依据。引用法律条文要具体至条、款、项、目；

（八）处罚建议。处罚建议是指案件承办人员提出的对案件当事人的具体处罚意见，包括明确的行政处罚的种类和幅度。承办人员之间有分歧意见的，应当协商；协商不能取得一致意见的，应当在案件调查终结报告中载明分歧意见。

第一百七十二条 办案中队负责人应当审阅案件调查终结报告，对报告不同意的，应当要求案件承办人员补正、重新调查或者直接改变建议。对案件承办人员的分歧意见可以决定采纳哪种意见或者自己提出处理意见。

第一百七十三条 案件调查终结，或者办案中队认为应当终止调查的，经所在中队法制员签署初步审核意见后，办案人员按照下列方式处理，连同案卷交由法制机构审核：

（一）认为违法事实成立，应当予以行政处罚的，提出行政处罚建议；

（二）认为违法事实不成立或者超过行政处罚追诉时效的，提出销案建议；

（三）认为依法不予行政处罚或者免于行政处罚的，提出不予行政处罚或者免于行政处罚的建议；

（四）认为不属于本部门管辖的，提出移送其他行政机关的建议；

（五）认为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议；

（六）认为需要终止调查的，提出终止调查的建议。

第一百七十四条 行政处罚案件应当自立案之日起三十日内完成调查取证工作并报批，九十日内作出处罚决定。因案情复杂或者其他原因，不能按期作出处罚决定的，应当在期限届满前申请延长期限手续，经执法大队负责人批准，可以延长三十日。案情特别复杂或者其他特殊情况，经延期仍不能作出处理决定的，应当由本机关负责人集体讨论是否继续延期，决定继续延期的，应当同时确定延长的合理期限。

经一次延期的案件，由执法大队大队长负责督办；经两次延期的案件，由市局分管执法负责人负责督办。

下列期间不计入本条第一款规定的期限：

（一）依法需要检验、检疫、检测、鉴定等技术手段调查取证的期间。该期间从委托检验、检疫、检测、鉴定之日起算，至收到检验、检疫、检测、鉴定意见之日止；

（二）听证的期间。该期间自执法部门作出听证决定之日起算，至听证会结束之日止；

（三）公告、邮寄送达文书的公告、在途期间。该期间自公告或邮件发出之日起算，至公告期间届满或收到邮件回执之日止；

（四）依法需要招标、拍卖、专家评审的期间；

（五）需要其他行政机关认定案件相关事项的期间。

第一百七十五条 发生重大传染病疫情等突发事件，为了控制、减轻和消除突发事件引起的社会危害，办案中队对违反突发事件应对措施的行为，依法快速、从重处罚。

第九节 审 核

第一百七十六条 案件审核实行局法规科和大队案件处置室（以下简称“法制机构”）分级分类审核制度。法制机构接到提交的案件审核材料后，应当进行登记，并指定人员负责审核。局法规科根据具体情况或办案中队办理案件的要求，可以组织法制员集中交叉审核。案件审核采取书面审核、网上审核方式。

初次从事行政处罚案件审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试并取得法律职业资格。

第一百七十七条 案件审核实行法制机构与办案中队相分离、法制员与案件承办人相分离的制度。法制机构不得办案，法制员不得审核自己承办的案件。

第一百七十八条 对案情简单，拟对当事人处以罚款不满

5000元，或者罚款数额、没收违法所得和没收财物合计不满5000元的行政处罚案件，授权大队案件处置室审核后交执法大队负责人审批签发。其他案件，由大队案件处置室初审交执法大队负责人审批后，报局法规科审核。根据需要，局法规科可以要求大队将案件处置室审核的案件上交法规科审核。局法规科不定期抽查大队案件处置室审核的案件。

第一百七十九条 各级法制审核机构应当自接到案件材料后十个工作日内，提出审核意见。重大疑难案件或因特殊情况不能按期审核的，经市局分管法制负责人批准可以适当延长。

对同一案件再次审核的，审核期限按照前款规定执行。

第一百八十条 审核的主要内容包括：

- （一）是否具有管辖权；
- （二）当事人的基本情况是否清楚；
- （三）案件事实是否清楚、证据是否充分；
- （四）案件定性是否准确；
- （五）适用法律依据是否正确；
- （六）处罚裁量基准的适用以及处理建议是否适当；
- （七）办案程序是否合法；
- （八）文书是否规范；
- （九）是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
- （十）法律、法规规定应当审核的其他内容。

第一百八十一条 当事人、证人基本情况的审核标准，应当包括下列内容：

（一）违法当事人是法人或者其他组织的，应当查清单位的名称、地址、电话、邮政编码、法定代表人（负责人）及其职务；

（二）违法当事人是个人和被询问的证人应当查明姓名、性别、年龄、民族、工作单位、住址、电话和邮政编码等信息。违法当事人是个体工商户的，应当查明经营地址、经营方式、经营范围，并有身份证明材料；

（三）委托代理手续合法齐全，委托代理权限明确，委托代理人身份资料完整。

第一百八十二条 违法事实及证据材料的审核标准，应当包括下列内容：

（一）查明违法行为的时间、地点、人员、手段、过程、结果、目的以及涉及违法物品的名称、数量等重要情节；

（二）查明违法当事人具备从重、从轻、减轻处罚或者不予处罚的理由和情形；

（三）定案证据应当符合关联性、合法性、真实性的要求，主要定案证据之间不相矛盾，不得孤证定案或者不按规定要求提取证据。对照证据要求，重点检查现场检查笔录和调查询问笔录内容是否完整，是否需要做技术鉴定，是否需要征求相关行政机关意见。

第一百八十三条 案件办理程序应当符合《行政处罚法》《行政强制法》等的要求，其审核标准应当包括下列内容：

（一）两名以上具有行政执法证的执法人员经办案件，不

得代签名；

（二）实施先行登记保存、查封、扣押等行政措施或者行政强制措施程序合法；

（三）充分保障当事人陈述、申辩权的行使。属于听证范围的，应当告知当事人有要求举行听证的权利、提出听证要求的期限和听证机关；当事人要求听证的，应当按规定组织听证；

（四）内部程序规范、完整。有立案审批、案件处罚审批手续，相关负责人签名；

（五）调查询问通知书、责令改正（停止）违法行为通知书等作出行政处罚决定前应当送达的执法文书依法送达；

（六）按照执法文书填写要求填写执法文书。统一使用格式执法文书，各种文书使用正确、制作规范、内容齐全、表述确切，没有歧义。

第一百八十四条 案件性质、处理决定及法律适用的审核标准，应当包括下列内容：

（一）违法案件的性质应当定性准确、适用法律、法规和规章准确且引用条、款、项、目齐全；

（二）行政处罚合理。应当按照相关要求提出行政处罚种类和处罚幅度；

（三）行政措施合法、合理。适用法律、法规和规章准确且引用条、款、项、目齐全。

第一百八十五条 各级法制审核机构经过对案件进行审核，提出以下书面意见和建议：

（一）对事实清楚、证据确凿、定性准确、适用依据正确、处理适当、程序合法、文书规范的，同意办案中队意见，建议报机关负责人批准后告知当事人；

（二）对事实不清、证据不足的，建议办案中队补充调查或者补正；

（三）对定性不准、适用依据错误、处理不当的，建议办案中队修改；

（四）对程序不合法、文书不规范的，建议办案中队纠正；

（五）对违法事实轻微并及时纠正，没有造成危害后果的案件，建议办案中队不予行政处罚；

（六）对违法事实不成立或者已超过行政处罚追诉时效的案件，建议办案中队撤销立案；

（七）对不属于本部门管辖的，建议移送其他行政机关；

（八）对涉嫌犯罪的，建议移送司法机关；

（九）认为有必要提出的其他意见和建议。

第一百八十六条 法制机构审核完毕，应当及时退卷。办案中队应将案卷、拟作出的行政处罚建议及审核意见报本机关负责人审查决定。

第一百八十七条 案件审核建议修改、补正、纠正、补充调查的案件，修改、补正、纠正、补充调查期限另行计算；修改的案件应在七个工作日内重新送审，补正、纠正、补充调查的案件应在十五个工作日内重新送审。

第一百八十八条 办案中队与法制机构就有关问题不能达

成一致意见的，先协商解决；协商不成的，由法制机构提交市局分管法制负责人审定，也可以提请局案审会讨论决定；有下列情形之一的，应当由局案审会讨论决定：

（一）案件是否达到追诉标准，是否需要移送司法机关，不能达成一致意见的；

（二）案件管辖权是否属于本局，是否需要移送其他执法部门，不能达成一致意见的；

（三）对法律适用等重大问题存在争议，直接影响案件定性处罚的；

（四）其他需要案审会讨论的。

第一百八十九条 有下列情形之一的，经局法规科审核后，应当将审核意见连同案卷材料报局案审会集体审理、讨论决定：

（一）情节复杂的行政处罚案件；

（二）对重大违法行为给予较重行政处罚案件；

（三）没有明确依据，拟酌情作出减轻或免除处罚决定的行政处罚案件；

（四）其他需要集体讨论的案件。

前款第（二）项所指较重行政处罚案件，是指符合下列条件之一的案件：

（一）市容环卫、市政公用、园林绿化、环境保护、工商管理领域，拟对公民处罚款一万元以上，对法人或其他组织拟处罚款五万元以上的案件；

（二）住建、规划、人民防空领域，拟对公民、法人或其

他组织处罚款五万元以上的案件；

（三）拟作出没收违法所得，公民一万元以上，法人或其他组织五万元以上的案件；

（四）拟作出拆除或没收违法建设面积 500 平方米以上的案件；

（五）拟对公民、法人或其他组织作出降低资质等级、吊销许可证件、责令停产停业、责令关闭、限制从业等较重行政处罚的案件。

第一百九十条 市局设立案件审理委员会（以下简称案审会），案审会应当由五名以上的单数委员组成，其中主任委员一名，副主任委员、委员若干名。主任委员由市局主要负责人担任，副主任委员由局有关负责人担任，委员由局有关内设机构、直属单位负责人担任。

第一百九十一条 案审会审理案件实行会议制度，由主任委员或者其委托的副主任委员主持。对拟作出较重行政处罚决定的，应当由三分之二以上委员进行集体审理。其他案件，可以由三名以上委员进行集体审理。根据案情需要，可以邀请法律顾问或公职律师参加并发表意见。

案件集体讨论也可以根据具体情况采用传阅的形式。由局法规科将案件材料以书面形式打印，并附上案件传阅意见表，传阅意见表应载明传阅案件需讨论的内容，传阅人员应在传阅后签署意见，主持人在案件传阅意见表上签署集体讨论结论。

案件集体讨论记录由局法规科派员负责，按格式要求如实记

录讨论过程中每个人发言的主要内容，案件集体讨论记录在讨论结束后交由各参加人员签名确认，存入行政处罚案卷。具备条件的可以同时采集录音、录像等视听资料，作为文字记录的辅助材料存入案卷。

第一百九十二条 案件集体讨论，依照下列程序进行：

（一）案件承办人员陈述案件情况，包括当事人基本情况、案件调查过程、查明的违法事实、情节、后果、相关证据、法律依据；当事人陈述、申辩情况，建议处罚的内容等；

（二）法制机构相关人员发表审核意见，重点围绕案件的管辖权、证据的合法性、程序的合法性、裁量的合理性等；

（三）参加会议人员向案件承办人员、法制机构相关人员提问并发表意见；

（四）主持人提出结论性意见；

（五）参加会议人员表决；

（六）主持人宣布集体讨论决定；

（七）其他事项。

第一百九十三条 法制机构应建立案件审核台账。审核台账内容应包括案件名称、办案中队、办案人员、送审时间、退卷时间、审核意见和建议等内容。

第十节 告知

第一百九十四条 经局机关负责人或经授权的执法大队负

责人批准，拟给予行政处罚的，办案中队应当制作并向当事人送达行政处罚事先告知书，告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有陈述权、申辩权。拟作出的行政处罚属于听证范围的，还应当告知当事人有要求听证的权利。

当事人自告知书送达之日起五个工作日内，未行使陈述、申辩权，未要求听证的，视为放弃此权利。

第一百九十五条 当事人自告知书送达之日起五个工作日内提出陈述、申辩或者听证要求的，应当采用书面方式提出。

当事人不能采用书面方式提出陈述、申辩或者听证要求的，可以采用口头方式提出，由办案中队如实记录当事人的陈述、申辩意见或者听证申请，并经当事人签名、盖章或者捺指印确认。

第一百九十六条 办案中队在告知当事人拟作出的行政处罚决定后，应当充分听取当事人的意见。对当事人提出的事实、理由和证据，认真进行核实，并在五个工作日内提出是否采纳的意见和理由，经执法大队负责人审核后上报局法规科复核。

局法规科应当综合分析当事人的陈述、申辩意见和执法大队、办案中队的意见，在五个工作日内提出复核意见，并报局机关负责人审批。不得因当事人陈述、申辩、申请听证而给予更重的行政处罚。

第一百九十七条 在做出行政处罚决定之前，未按规定履行行政处罚事先告知的，或者拒绝听取当事人陈述、申辩的，行政处罚不能成立，当事人明确放弃陈述或者申辩权利的除外。

第一百九十八条 在审核、复核、听证或者通过其他途径发现当事人还有尚未查明的违法行为的，办案中队应当进行补充调查。

补充调查结束，办案中队应当重新起草案件调查终结报告，并依据有关规定再次履行审核、告知、复核、听证等程序。

第十一节 听证程序

第一百九十九条 作出下列行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求听证的权利：

- （一）较大数额罚款；
- （二）没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物；
- （三）降低资质等级、吊销许可证件；
- （四）责令停产停业、责令关闭、限制从业；
- （五）其他较重的行政处罚；
- （六）法律、法规、规章规定的其他情形。

前款所称的较大数额罚款，是指对公民的违法行为处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织的违法行为处以 50000 元以上罚款；没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物是指对公民没收违法所得数额、没收非法财物价值达 5000 元以上，对法人或者其他组织没收违法所得数额、没收非法财物价值达 50000 元以上。

办案中队认为作出的其他行政处罚将对当事人产生重大影

响，经商局法规科，报经本机关负责人批准后可以告知当事人有要求听证的权利。

第二百条 除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当以公开的方式举行。

第二百零一条 当事人要求听证的，应当在本机关告知之日后五个工作日内提出。当事人以邮寄方式提出听证要求的，以寄出的邮戳日期为准。当事人以口头形式提出的，办案人员应当将情况记入笔录，并由当事人在笔录上签名或者盖章。

因不可抗力或者其他正当理由耽误前款规定期限的，当事人在障碍消除后三个工作日内可以申请延长期限。对当事人的申请，经办案中队核实后，本机关应当准许。

第二百零二条 两个以上当事人分别对同一行政处罚案件提出听证要求的，可以合并举行。

第二百零三条 同一行政处罚案件中有两个以上当事人，其中部分当事人提出听证申请的，应当在听证举行后再一并作出行政处罚决定。

第二百零四条 当事人依法提出听证要求的，局法规科应当在三个工作日内决定是否受理。对当事人提出的听证不予受理的，应当及时作出书面答复，并说明理由。逾期不通知听证申请人的，视为受理。

第二百零五条 局法规科决定听证的，应当及时确定举行听证的时间、地点和方式，并在听证举行七个工作日前书面通知当事人听证的时间、地点等有关事项，由当事人在送达回证上签名。

当事人有正当理由要求延期的，应当准许延期一次；当事人未按时参加听证并且事先未说明理由的，或者未经听证主持人许可中途退出听证会场的，视为放弃听证权利。

第二百零六条 听证人员包括听证主持人、听证员和记录人。

听证主持人由局机关负责人指定本机关法制机构人员、专职法制人员担任。案件重大的，局机关负责人可指定执法大队负责人担任主持人。听证主持人应当持有行政执法证或者行政执法监督证。

根据案件情况，可以由听证主持人组织听证，也可以指定本机关 1 至 2 名非本案调查人员担任听证员，协助听证主持人工作。

听证设记录人 1-2 名，负责听证笔录的制作和其他事务。

第二百零七条 听证主持人、听证员、记录人系下列人员之一的，应当回避，当事人有权以口头或者书面方式申请其回避：

- （一）本案的调查人员；
- （二）当事人或者本案调查人员的近亲属；
- （三）与本案的处理结果有其他直接利害关系的人员。

听证员、记录人的回避由听证主持人决定，听证主持人的回避由局机关负责人决定。

第二百零八条 听证主持人行使以下职责：

（一）决定举行听证的时间、地点和方式，将有关通知按时送达当事人、案件调查人、证人、翻译人员、鉴定人等听证参加人；

(二) 就案件的事实、拟作出适用听证程序的行政处罚的理由和依据进行询问;

(三) 要求听证参加人提供或者补充证据;

(四) 决定听证员、记录人、翻译人员、鉴定人、勘验人是否回避;

(五) 维持听证秩序, 对违反听证纪律的行为予以制止;

(六) 对听证笔录进行审阅, 并提出审核意见;

(七) 与听证活动相关的其他职责。

第二百零九条 听证参加人包括当事人、第三人、代理人、案件调查人员、证人、鉴定人、翻译人员、勘验人等。

当事人是指被事先告知将受到适用听证程序的行政处罚的公民、法人或者其他组织。

第三人是指与案件的处理结果有利害关系的其他公民、法人或者其他组织。

第二百一十条 当事人在听证中的权利和义务:

(一) 有权对案件涉及的事实、适用法律及有关情况进行陈述和申辩;

(二) 有权对案件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据;

(三) 如实陈述案件事实和回答听证主持人的提问;

(四) 对听证笔录进行核实、补充或者修改;

(五) 遵守听证会场纪律, 服从听证主持人指挥。

第二百一十一条 当事人、第三人可以亲自参加听证, 也可

以委托 1 至 2 名代理人参加听证。

代理人可以是律师、当事人的近亲属、第三人的近亲属、有关的社会团体或者所在单位推荐的人，以及经本机关许可的其他公民。

委托代理人参加听证的，听证主持人应当在听证会前审核其提交的授权委托书。

第二百一十二条 听证按下列程序进行：

（一）宣布案由和听证纪律；

（二）核对当事人或其代理人、执法人员、证人及其他有关人员是否到场，并核实听证参加人的身份；

（三）宣布听证员、记录员和翻译人员名单，告知当事人有申请主持人回避、申辩和质证的权利；对不公开听证的，宣布不公开听证的理由；

（四）宣布听证开始；

（五）执法人员陈述当事人违法的事实、证据，拟作出行政处罚的建议和法律依据；执法人员提出证据时，应当向听证会出示。证人证言、检测、检验及技术鉴定意见和其他作为证据的文书，应当当场宣读；

（六）当事人或其代理人对案件的事实、证据、适用法律、行政处罚意见等进行陈述、申辩和质证，并可以提供新的证据；第三人可以陈述事实，提供证据；

（七）听证主持人可以就案件的有关问题向当事人或其代理人、执法人员、证人询问；

(八) 经听证主持人允许，当事人、执法人员就案件的有关问题可以向到场的证人发问。当事人有权申请通知新的证人到会作证，调取新的证据。当事人提出申请的，听证主持人应当当场作出是否同意的决定；申请重新检测、检验及技术鉴定的，按照有关规定办理；

(九) 当事人、第三人和执法人员可以围绕案件所涉及的事实、证据、程序、适用法律、处罚种类和幅度等问题进行辩论；

(十) 辩论结束后，听证主持人应当听取当事人或其代理人、第三人和执法人员的最后陈述意见；

(十一) 中止听证的，听证主持人应当宣布再次听证的有关事宜；

(十二) 听证主持人宣布听证结束，听证笔录交当事人或其代理人核对。当事人或其代理人认为听证笔录有错误的，有权要求补充或改正。当事人或其代理人核对无误后签字或者盖章；当事人或其代理人拒绝的，在听证笔录上写明情况。

第二百一十三条 有下列情形之一的，可以延期举行听证：

(一) 因不可抗力致使听证会无法按期举行的；

(二) 当事人在听证会上申请听证主持人回避，并有正当理由的；

(三) 当事人申请延期，并有正当理由的；

(四) 需要延期听证的其他情形。

听证会举行前出现上述情形的，本机关决定延期听证并通知听证参加人；听证会举行过程中出现上述情形的，听证主持人决

定延期听证并记入听证笔录。

第二百一十四条 有下列情形之一的，应当中止听证：

（一）需要通知新的证人到会、调取新的证据或者证据需要重新检测、检验及技术鉴定的；

（二）当事人提出新的事实、理由和证据，需要由本案调查人员调查核实的；

（三）当事人死亡或者终止，尚未确定权利、义务承受人的；

（四）当事人因不可抗拒的事由，不能继续参加听证的；

（五）因回避致使听证不能继续进行的；

（六）其他应当中止听证的情形。

中止听证的情形消除后，听证主持人应当恢复听证。

第二百一十五条 有下列情形之一的，应当终止听证：

（一）当事人撤回听证申请的；

（二）当事人死亡或者解散满三个月后，未确定权利义务继承人的；

（三）当事人无正当理由，不参加听证的；

（四）听证过程中，申请人及其代理人、第三人等不听劝阻，扰乱听证秩序，致使听证无法正常进行的；

（五）当事人未经听证主持人允许中途退场的；

（六）其他需要终止听证的情形。

听证会举行前出现上述情形的，本机关应当决定终止听证，并通知听证参加人；听证会举行过程中出现上述情形的，听证主

持人决定终止听证并记入听证笔录。

第二百一十六条 未经听证主持人允许，听证参加人和旁听人员不得发言、提问，不得录音、录像或者拍照，不得喧哗、鼓掌、哄闹、随意走动、接打电话或者进行其他妨碍听证的活动。

听证主持人有权对有上述行为的听证参加人和旁听人员予以警告直至责令其退出会场。当事人有上述行为被听证主持人责令退出会场的，视为放弃听证权利。

第二百一十七条 记录人应当将举行听证的情况记入听证笔录。听证笔录应当载明下列内容：

- (一) 案由；
- (二) 举行听证的时间、地点和方式；
- (三) 听证人员的姓名、职务；
- (四) 听证参加人的姓名、单位或者住址、身份证号码；
- (五) 执法人员陈述的事实、证据和法律依据以及行政处罚意见；
- (六) 听证申请人或者其代理人的陈述和申辩；
- (七) 第三人陈述的事实和理由；
- (八) 执法人员、申请人或者其代理人、第三人质证、辩论的内容；
- (九) 证人陈述的事实；
- (十) 申请人、第三人的最后陈述意见；
- (十一) 其他事项。

第二百一十八条 听证结束后，听证笔录应当交当事人或者

其代理人和其他听证参加人核对无误后签字或者盖章；当事人或者其代理人拒绝签字或者盖章的，由听证主持人在听证笔录上记明情况。

听证笔录经听证主持人审阅后，由听证人员和记录人签字或盖章。

第二百一十九条 听证结束后，局法规科应当在五个工作日内将《行政处罚听证笔录》送办案中队，由其连同其他案件材料一并按规定上报审批。

第十一章 决 定

第二百二十条 当事人书面承诺放弃陈述、申辩和听证权利的，办案中队可以根据审批意见，直接制作《行政处罚决定书》，并依法送达当事人。

当事人在规定期限内没有到指定地点进行陈述、申辩和听证的，期限届满后，办案中队应当根据审批意见，制作《行政处罚决定书》，并依法送达当事人。

第二百二十一条 办案中队应当根据陈述申辩复核意见，或者听证笔录制作的《陈述申辩、听证情况处理审批表》，经局领导审批同意后，由办案中队制作《行政处罚决定书》，并依法送达当事人。

第二百二十二条 局法规科审核当事人提出的陈述、申辩意见或者根据当事人要求组织听证后，认为需要对已经告知的行政

处罚决定作重大变更，且有下列情形之一的，应当建议召开集体讨论或者原集体讨论主持人再次召开集体讨论：

- （一）处罚决定变更为不予处罚的；
- （二）处罚种类变更的；
- （三）从重处罚变更为从轻处罚的；
- （四）罚款调整幅度超过 20%且调整金额超过 5000 元的；
- （五）变更后案件不再符合听证条件的；
- （六）需要召开集体讨论会议的其他情形。

依法应当进行听证和案审会集体讨论的行政处罚案件在行政处罚告知后，当事人要求举行听证的，听证结束后，应当根据听证笔录再次进行案审会集体讨论。

第二百二十三条 局机关负责人经对案件调查终结报告、审核意见、当事人的陈述申辩意见或者听证笔录、案件审理委员会讨论结论、拟作出的行政处罚决定进行综合审查，根据不同情况分别作出给予行政处罚、撤案、不予行政处罚、移送其他机关等处理决定。

办案中队对经陈述、申辩或者听证的案件，不改变原告告知中拟作出行政处罚的事实、理由、依据，仅作罚款数额或者处罚种类从轻调整的，无需重新告知，但应当在行政处罚决定书中说明理由。

第二百二十四条 作出不予（免予）行政处罚决定的，应当制作不予（免予）行政处罚决定书，载明违法事实和证据、不予（免予）行政处罚的理由和依据，并送达当事人。

第二百二十五条 拟作出的行政处罚决定涉及责令当事人补办相关审批手续的，办案中队应当函告具有审批权限的相关部门，由相关部门认定是否符合补办审批手续的条件。

第二百二十六条 行政处罚决定书的内容包括：

- （一）制作机关和文书名称、编号；
- （二）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- （三）案件来源和立案程序；
- （四）调查取证的过程和方法；
- （五）违反法律、法规、规章的事实；
- （六）认定事实的证据及其证明内容；
- （七）告知的内容和程序；
- （八）当事人陈述、申辩的情况及是否采纳的理由；
- （九）行政处罚自由裁量的适用理由；
- （十）行政处罚的内容和适用依据；
- （十一）行政处罚的履行方式和期限；
- （十二）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；
- （十三）告知处罚信息向社会公示；
- （十四）本机关的名称和作出决定的日期；
- （十五）依法应当载明的其他内容。

行政处罚决定书应当加盖市局的印章。局领导审批日期，即为本机关作出行政处罚决定日期。

行政处罚决定书，应当结构合理、层次清晰、详略得当，叙事完整、说理充分，语句流畅、逻辑严密、用字准确，增强说理

性。

第二百二十七条 当事人有两种以上违法行为的，可以分别制作行政处罚决定书，也可以列入同一行政处罚决定书，分别决定，合并执行，分别写明对每种违法行为的处罚内容和合并执行的内容。

一个案件有多个当事人的，分别决定，也可以制作一式多份决定书，写明给予每个人的处罚决定，分别送达每一个当事人。

第二百二十八条 法律法规规定的责令限期改正，可以与行政处罚决定一并作出，也可以在作出行政处罚决定之前单独作出。当事人一直未改正的，应与行政处罚决定一并作出。

第二百二十九条 行政处罚决定存在未载明决定作出日期等遗漏，对公民、法人或者其他组织的合法权益没有实际影响等情形的，应当予以补正。

行政处罚决定存在文字表述错误或者计算错误等情形，应当予以更正。

执法机关作出补正或更正的，可以附记在处罚决定文书内；不能附记的，应当制作补正或更正决定书。

第二百三十条 办案中队应在制作行政处罚决定书后三个工作日内将行政处罚决定书送局法规科备案。

第十二章 处罚信息公开

第二百三十一条 办案人员应当严格履行行政处罚信息公

开职责，按照“谁办案、谁录入、谁负责”的原则，及时准确录入并上传行政处罚信息。

第二百三十二条 办案人员在送达行政处罚决定书时，应当书面告知行政处罚当事人行政处罚信息将向社会进行公开。

第二百三十三条 对普通程序作出或者变更的行政处罚决定，办案人员应当自作出行政处罚决定或者行政处罚决定改变之日起七个工作日内通过案件信息管理系统公示模块录入并上传行政处罚结果信息。

第二百三十四条 有下列情形之一的行政处罚结果信息不予网上公开：

（一）被处罚人是未成年人的；

（二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（四）其他认为不适宜网上公开的其他行政处罚结果信息。

第二百三十五条 在互联网上公开行政处罚结果信息，可以公开行政处罚决定书全文或者摘要信息。

前款所称摘要信息，应当包括行政处罚决定书文号、案件名称、被处罚人姓名或者名称、法定代表人姓名、主要违法事实、行政处罚的种类和依据、行政处罚的履行方式和期限、做出行政处罚的机关名称和日期等内容。

第二百三十六条 在互联网上公开行政处罚结果信息时，应当隐去下列内容：

（一）自然人的家庭住址（与经营场所一致的除外）、通讯方式、身份证号码、银行账号、健康状况等个人信息，以及被处罚人以外的自然人姓名；

（二）法人或者其他组织的银行账号；

（三）其他不宜公开的内容。

公开的行政处罚信息摘要、行政处罚决定书，涉及隐去的内容，统一用“***”代替；公开的行政处罚决定书，除涉及隐去的内容用“***”代替外，内容应当与送达当事人的行政处罚决定书一致。

第二百三十七条 办案人员发现在互联网上公开的行政处罚结果信息不准确的，应当及时向大队案件处置室申请更正。自然人、法人或者其他组织有证据证明行政处罚结果信息不准确的，有权要求予以更正；办案人员应当在五个工作日作出处理。

第二百三十八条 公开的行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的，办案人员应当在三个工作日内撤回行政处罚决定信息并公开说明理由，同时应当报大队案件处置室备案。

第十三章 行政处罚的执行

第二百三十九条 行政处罚决定依法作出后，当事人应当在

行政处罚决定书载明的期限内，予以履行。

当事人对行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，加处罚款的数额在行政复议或者行政诉讼期间不予计算。

第二百四十条 对当事人作出罚款、没收违法所得行政处罚的，当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内，通过指定银行或者电子支付系统缴纳罚没款。有下列情形之一的，可以由办案人员当场收缴罚款：

（一）当场处以一百元以下罚款的；

（二）当场对自然人处以二百元以下、对法人或者其他组织处以三千元以下罚款，不当场收缴事后难以执行的；

（三）在边远、水上、交通不便地区，当事人向指定银行或者通过电子支付系统缴纳罚款确有困难，经当事人提出的。

办案人员当场收缴罚款的，必须向当事人出具国务院财政部门或者省财政部门统一制发的专用票据。

第二百四十一条 办案人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二个工作日内交至所在中队，中队应当在二个工作日内将罚款足额缴付指定的银行。

第二百四十二条 当事人依法申请延期或者分期缴纳罚款、没收款的，应当提出书面申请并附有关证明材料。

经本机关负责人批准，同意当事人延期或者分期缴纳罚款、没收款的，执法人员应当书面告知当事人延期或者分期的期限；

不予批准的，应当说明理由，并书面驳回申请。

第二百四十三条 延期缴纳罚款由本机关负责人批准，期限不超过3个月。

分期缴纳罚款的，首期缴纳不得低于罚款总额的百分之五十，分期缴纳罚款期限不得超过6个月。

第二百四十四条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的执法机关可以采取下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

（二）根据法律规定，将查封、扣押的财物拍卖；

（三）申请人民法院强制执行或报请启东市人民政府决定强制执行。

第二百四十五条 除依法应当予以销毁的物品外，依法没收的财物必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

第二百四十六条 行政处罚决定被依法达成的行政调解（含行政和解）协议改变的，应全面履行该协议规定内容。

第十四章 行政机关强制执行

第一节 一般规定

第二百四十七条 本机关依法作出行政决定后，当事人在本机关决定的期限内不履行义务的，办案中队可以依法强制执行。

第二百四十八条 办案中队依法作出强制执行决定前，应当制作催告书，事先以书面形式催告当事人履行义务。

催告书应当载明下列事项：

- （一）履行义务的期限；
- （二）履行义务的方式；
- （三）涉及金钱给付的，应当有明确的金额和给付方式；
- （四）当事人依法享有的陈述权和申辩权。

办案中队既可以在行政复议和行政诉讼期限届满后实施催告，也可以在行政复议和行政诉讼期限届满之前实施催告。

第二百四十九条 当事人收到催告书后有权进行陈述和申辩。执法人员应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应制作笔录或全程录音录像。复核案件后，提出处理意见报本机关负责人批准。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳。

第二百五十条 经催告，当事人逾期仍不履行行政决定，且无正当理由的，办案中队可以依法作出强制执行决定，制作行政强制执行决定书，并送达当事人。

第二百五十一条 有下列情形之一的，经本机关负责人批准，予以中止执行：

- （一）当事人履行行政处罚决定确有困难或者暂无履行能力的；
- （二）第三人对执行标的物主张权利，确有理由的；
- （三）执行可能造成难以弥补的损失，且中止执行不损害

公共利益的；

（四）本机关认为需要中止执行的其他情形。

中止执行的情形消失后，办案中队应当恢复执行。对没有明显社会危害，涉案财物数量较少，当事人确无能力履行，中止执行满三年未恢复执行的，办案中队不再执行。

第二百五十二条 有下列情形之一的，经本机关负责人批准，予以终结执行：

（一）作为当事人的公民死亡，无遗产可供执行，又无义务承受人的；

（二）作为当事人的法人或者其他组织终止，无财产可供执行，又无义务承受人的；

（三）执行标的灭失的；

（四）据以执行的行政处罚决定被撤销的；

（五）本机关认为需要终结执行的其他情形。

第二百五十三条 在执行中或者执行完毕后，据以执行的行政决定被撤销、变更，或者执行错误的，应当恢复原状或者退还财物；不能恢复原状或者退还财物的，依法给予赔偿。

第二百五十四条 实施强制执行，可以在不损害公共利益和他人合法权益的情况下，与当事人达成执行协议。执行协议可以约定分阶段履行；当事人采取补救措施的，可以减免加处的罚款或者滞纳金。

执行协议应当履行。当事人不履行执行协议的，办案中队应当恢复强制执行。

第二百五十五条 行政强制执行不得在夜间和法定节假日实施。但是，情况紧急的除外。

第二节 代履行

第二百五十六条 代履行是指当事人不履行法定义务或者行政决定确定的义务时，行政机关或者接受委托的第三人代替当事人履行义务，并向当事人收取必要费用的执行方式。

第二百五十七条 委托第三人实施代履行的，应与第三人签订书面合同，且第三人应符合下列条件：

- （一）第三人与案件无利害关系；
- （二）第三人具有实施代履行的条件和资质。

第二百五十八条 实施代履行应符合下列条件：

- （一）依法作出要求当事人履行排除妨碍、恢复原状等义务的行政决定，当事人逾期不履行，经催告后仍不履行；
- （二）当事人不履行义务的后果已经或者将导致危害交通安全、造成环境污染或者破坏自然资源等情况发生。

第二百五十九条 需要立即清除道路、河道、航道或者公共场所的遗洒物、障碍物或者污染物，当事人不能清除的，可以决定立即实施代履行；当事人不在场的，执法人员应当在事后立即通知当事人，并依法作出处理。

第二百六十条 符合本规定第二百五十八条规定条件的代履行实施，应遵循下列程序：

（一）依法完成调查程序，调查、收集涉案行为相关证据；

（二）制作并依法送达要求当事人履行排除妨碍、恢复原状等义务的行政决定书；

（三）当事人逾期不履行义务的，应在责令履行义务决定书到期之日起三个工作日内制作履行义务催告书，要求当事人在收到催告书之日起三日内开展义务履行工作；

（四）经催告后仍不履行的，应在经催告书催告的到期之日起五个工作日内作出代履行决定书。代履行决定书应载明当事人的姓名或者名称、地址，代履行的理由和依据、方式和时间、标的、费用预算以及代履行人；

（五）代履行实施的三个工作日前，应制作并向当事人送达代履行前催告书，要求当事人在代履行实施前履行义务，当事人履行的，停止代履行；

（六）经代履行前催告仍不履行义务的，按照代履行决定书要求组织实施代履行，并派至少两名执法人员到场监督，对代履行实施过程进行录像；

（七）代履行实施完毕，应制作代履行现场笔录，并由在场监督的执法人员、代履行人和当事人或者见证人在笔录上签名或者盖章。

第二百六十一条 符合本规定第二百五十九条规定的条件，需要立即实施代履行的，应遵循以下程序：

（一）现场调查取证并制作立即实施代履行决定书，立即实施代履行决定书应载明当事人的姓名或者名称、地址，代履行

的理由、依据、方式、标的以及代履行人；

（二）按决定书要求组织实施代履行并派至少两名执法人员到场监督。代履行实施后二个工作日内补办立即实施代履行决定书的审批手续；

（三）代履行完毕，应制作代履行现场笔录并由在场监督的执法人员、代履行人和当事人或见证人共同签名或盖章确认。

第二百六十二条 代履行费用根据人工、设备材料等费用按照成本合理确定，由本机关先行垫付，并依照程序向当事人追缴。

第二百六十三条 代履行费用追缴，应遵循下列程序：

（一）代履行实施完毕后，应在二十日内合理计算代履行费用支出并制作代履行费用缴纳告知书。代履行费用缴纳告知书应载明当事人的姓名或者名称、地址，代履行的费用和依据等；

（二）当事人对代履行费用无异议的，应在申辩到期之日起五个工作日内作出代履行费用追缴决定书。代履行费用追缴决定书应载明当事人的姓名或者名称、地址，代履行的费用和依据、缴纳方式和时间、不缴纳的法律后果以及当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的权利等；

（三）当事人在法定期限内未就代履行费用追缴决定书申请行政复议或者提起行政诉讼，又未在规定期限内缴纳代履行费用的，在上述期限届满后，及时制作代履行费用追缴催告书，要求当事人在收到催告书之日起十个工作日内缴纳代履行费用；

（四）经催告后当事人仍未缴纳代履行费用的，办案中队按照《中华人民共和国行政强制法》中关于“金钱给付义务的执

行”的规定向人民法院申请强制执行。

第三节 强制拆除

第二百六十四条 对已建的违法建设进行强制拆除的，按照下列程序执行：

（一）当事人对责令限期拆除违法建设的决定逾期不履行的，办案中队及时作出履行决定催告书，催告履行期间不少于五日，催告书依法送达当事人；

（二）经催告，当事人无正当理由逾期仍不拆除违法建设的，办案中队依法报经启东市人民政府批准后作出强制拆除决定，强制拆除决定书依法送达当事人；

（三）当事人不自行拆除，且在法定期限内针对限期拆除决定和强制拆除决定均未申请行政复议或者提起行政诉讼的，办案中队组织实施强制拆除；

（四）实施强制拆除前，应当提前五日通过政府网站、新闻媒体或者在违法建设现场张贴等形式发布强制拆除决定公告，告知实施强制拆除的时间、相关依据、当事人的权利和义务等。

第二百六十五条 实施强制拆除应当遵循下列规定：

（一）实施强制拆除前组织制定强制拆除预案，必要时进行社会风险评估；

（二）实施强制拆除时，违法建设当事人是个人的，应当提前通知违法建设当事人本人或者其同住成年家属；违法建设当

事人是法人或者其他组织的，应当提前通知其法定代表人或者主要负责人；违法建设当事人拒不到场的，应当在公证机构公证或者无利害关系的第三方见证下，实施强制拆除；

（三）违法建设当事人未在规定期限内将违法建设内财物搬离的，可以在公证机构公证或者无利害关系的第三方见证下，将财物登记造册，并运送他处存放，通知违法建设当事人领取；逾期不领取的，对鲜活物品或者其他不易保管的财物，依法进行拍卖或者变卖，并依法办理提存手续；

（四）制作强制拆除现场笔录并全程录像；

（五）法律法规规定的其他要求。

第二百六十六条 人民政府批准强制执行的，办案中队应当在十个工作日内制作行政强制拆除决定书。

行政强制拆除决定应当载明下列事项：

（一）当事人的姓名或者名称、地址；

（二）强制拆除违法建筑物、构筑物、设施的方位、面积等基本情况；

（三）强制执行的理由和依据；

（四）强制执行的方式和时间；

（五）申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

（六）本机关印章和日期。

第二百六十七条 作出强制拆除决定的，应当告知违法建设当事人，其主张拆除后的违法建设残值，应当在强制拆除前提出书面声明，并在限定的期限内自行处置；违法建设当事人未事先

提出书面声明或者事先提出书面声明但未在限定的期限内处置完毕的，办案中队可以予以清理。

第二百六十八条 对违法建设依法实施强制拆除时，执法人员原则上不从事现场的直接拆除操作工作。强制拆除的现场操作可以由违法建设相对人或本机关委托专业拆迁公司实施。

第十五章 申请人民法院强制执行

第二百六十九条 当事人在法定期限内既不申请行政复议又不提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，或者经行政复议、行政诉讼作出维持决定、裁决、变更的行政处罚决定，当事人逾期不履行的，对没有行政强制执行权的，办案中队应当在法定起诉期限届满之日起三个月内依法申请人民法院强制执行。

对批准延期、分期缴纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

第二百七十条 办案中队申请强制执行前，应当在法定起诉期限届满之日起五个工作日内书面催告当事人履行义务，涉及加处罚款的，应当有明确的金额和给付方式。

催告书送达十个工作日后，当事人仍未履行处罚决定的，办案中队应当及时提出强制执行申请，经执法大队负责人批准后将申请强制执行材料报局法规科，由局法规科报经分管负责人同意后向人民法院申请强制执行。

第二百七十一条 申请人民法院强制执行的，应当提供下列

材料:

- (一) 强制执行申请书;
- (二) 行政处罚决定书及作出决定的事实、理由和依据;
- (三) 当事人的意见及本机关催告情况;
- (四) 申请强制执行标的情况;
- (五) 法律、行政法规规定的其他材料。

强制执行申请书应当由本机关负责人签名,加盖公章,并注明日期。

第十六章 案件终结

第二百七十二條 行政处罚案件有下列情形之一的,经市局分管执法负责人批准,予以结案:

- (一) 行政处罚决定执行完毕的;
- (二) 人民法院裁定终结执行的;
- (三) 不予行政处罚的;
- (四) 撤销案件的;
- (五) 申请强制执行且法院已作出裁定的;
- (六) 决定终止调查的;
- (七) 决定终止行政处罚决定执行的;
- (八) 作出行政处罚处理决定后,因执行对象灭失、死亡等客观原因导致无法执行或者无需执行的;
- (九) 其他应予结案的情形。

符合前一款规定的情形之一的，案件主办人员应当自收到相关执行文书、移送文书或者送达相关决定文书之日起十五个工作日内填报行政处罚结案审批表，办理结案手续。

第十七章 立 卷

第二百七十三条 办案中队对在办理行政处罚案件过程中形成的文书材料，应当按照普通程序案件一案一卷、简易程序案件每卷不超过 50 个案件原则建立案卷，并在结案审批后十五个工作日内将案卷装订、归档。

案卷归档一般包括材料整理，排序编号，填写卷宗封面、卷内目录、卷内备考表和装订入盒等步骤。

第二百七十四条 行政处罚简易程序案件归档材料包括：

- （一）当场处罚决定书；
- （二）罚款收据；
- （三）其他文件材料。

第二百七十五条 行政处罚普通程序案件归档材料包括：

（一）立案材料。包括上级部门交办材料、投诉信函、投诉受理记录、案件移送函、案件受理登记表、立（销）案审批表等；

（二）调查取证材料。包括现场检查（勘验）笔录、现场照片、先行登记保存证据通知书，先行登记保存证据处理通知书，责令改正（停止）违法行为通知书、调查（询问）通知书、复工

通知书、调查（询问）笔录、证人证言、协助调查材料、鉴定材料、身份证明材料等；

（三）审查决定材料。包括案件调查终结报告、案件处理审批表、行政处罚事先告知书、行政处罚不予听证通知书、行政处罚听证通知书、行政处罚听证公告、行政处罚听证笔录、行政处罚听证情况处理审批表、陈述申辩笔录、陈述申辩情况处理审批表、重大行政处罚决定集体讨论记录、行政处罚决定书、送达回证（包括送达各项执法文书）等；

（四）处罚执行材料。包括延期（分期）缴纳罚款审批表、延期（分期）缴纳罚款通知书、行政决定履行催告书、强制执行决定书、罚款收据、执行情况记录、行政处罚结案审批表等。

当事人提起行政复议或者行政诉讼形成的文件材料，可合并入原案卷保管，或另立卷保管。

案卷中有不宜对外公开内容的，按照副卷管理，并在案卷封面上标明。副卷主要列入检举相关材料、法定秘密材料、结论性文书原稿、审批稿以及不宜对外公开的内部管理文书、对案件最终定性处理处罚不具有直接影响但反映执法过程的文件材料等。

第二百七十六条 案件结案后，立卷人应当及时将案件处理过程中形成的各种文书和材料进行收集整理。材料整理应当符合下列规定：

（一）能够采用原件的材料应当采用原件，不得以复印件代替原件存档；

（二）整理时应拆除文件上的金属物，超大纸张应予折叠

成 A4 纸大小。已破损的文件应予修整，字迹模糊或易褪色的文件、热敏传真纸文件应予复制；

（三）横印文件材料应当字头朝装订线摆放；

（四）文件材料装订部分过窄或有字的，用纸加宽装订，纸张小于卷面的用 A4 纸进行托裱；

（五）需要附卷保存的信封，应当打开展平后加贴衬纸或者复制留存，邮票不得撕揭。

第二百七十七条 案件材料整理后，按照下列规定进行排序编号：

（一）简易程序案卷同一案件按当场处罚决定书、罚款收据（现场收缴的将收据号码登记在处罚决定书上）、其他文件材料的顺序排列；不同案件按结案时间先后顺序排列；

（二）普通程序案卷原则上将行政处罚决定书及其送达回证放在卷首，然后再按照执法办案流程的时间先后顺序排列（档案管理部门另有规定的从其规定）；

（三）卷内文件材料用号码机以阿拉伯数字依次编号。正面编号在文件的右上角，背面编号在文件的左上角，背面无信息内容的不编号。

第二百七十八条 案卷由卷宗封面、卷内目录、卷内文件材料、卷内备考表组成。

卷宗封面包括：案号、案由、当事人、立案日期、结案日期、处理情况、执行情况、承办人、记录人、归档日期、保管年限、归档号等。

卷内目录包括：序号、材料标题、文号、日期、页号、备注。
卷内备考表包括：本卷情况说明、立卷人、检查人、立卷时间。

第二百七十九条 案卷装订入盒时应当符合下列要求：

（一）装订时左边和下边取齐，采用三孔一线的方法在左边装订，装订要牢固、整齐，不压字迹，便于翻阅；

（二）案卷背面装订线处用封条封装，并加盖单位公章；

（三）将案卷置于规格统一的卷盒中，并在卷盒盒脊填写所存案卷的年份、保管期限、起止卷号。

第二百八十条 对于难以入卷保存的物证、视听资料、电子数据等证据材料，可以拍摄、冲洗或者打印后入卷，相关证据材料装入证据袋另行保存，并在卷内备考表注明。

第二百八十一条 案卷保管期限分为定期与永久。适用简易程序实施行政处罚所形成的案卷，保存 5 年；适用普通程序实施行政处罚所形成的案卷，保存 30 年。符合下列条件的执法案卷保存期限为永久：

（1）属于重大案件或者在辖区范围内有重大影响的；

（2）举行行政处罚听证的；

（3）当事人提起行政复议或者行政诉讼，行政复议机关或者人民法院依法受理的。

保管期限从案卷装订成册次年 1 月 1 日起计算。

第二百八十二条 按照“谁办案谁立卷”原则，案卷的整理、装订、立卷工作由案件承办人负责。

一切能够反映案件真实情况的事实材料均应及时收集；行政处罚决定执行完毕，案件承办人应及时将案件材料收集整理、立卷归档，不得借故拖延和积压。

第二百八十三条 办案中队应设置案卷专柜，实行专人管理。

办案中队查办的普通程序案件，应将办结的案件卷宗七个工作日内交给所在中队档案管理人员管理。

办案中队查办的简易程序案件，应当自当场处罚之日起五个工作日内将当场处罚决定书、罚款收据、其他文件等材料入卷，七个工作日内交由档案管理人员保管。

第二百八十四条 办案中队应明确档案管理人员岗位职责，配备专人管理档案。

办案中队当年度行政处罚案卷应当于次年一季度前经所在中队法制员审核后移交执法大队档案管理机构集中统一管理。执法大队档案管理机构应当对移交的执法档案进行审核，对不符合规定的应当及时告知责任办案中队及时整改，并于4月30日前将审核通过的执法档案移交局办公室归档保管。移交时应编制移交清单，交接清单中应有移交人、接收人及见证人签字。

局办公室应当根据工作需要、案卷数量，配置相应的档案库房、档案柜、档案装订器材、温湿度调控设备和其他必要的设备，并指定专人管理。档案库房要符合防火（高温）、防盗、防潮、防尘、防光、防霉、防虫鼠等要求。

第二百八十五条 因保管条件有限，难以长期妥善保管案卷

的，经市档案行政管理部门同意，由有关国家综合档案馆代为保管。

永久保管的案卷按相关规定向本级国家综合档案馆移交。

第二百八十六条 行政处罚卷宗档案应建立案卷级电子目录数据库，便于读取、管理、检索档案目录信息。

第二百八十七条 网上办案系统中形成的电子文件应按照《电子文件归档与电子档案管理规范》等相关标准规范要求归档保存。

第二百八十八条 卷宗归档后，任何人不得私自增加或者抽取案卷材料，禁止涂改、伪造、销毁卷宗。凡发生丢失、涂改、伪造、损毁、擅自销毁案卷等行为的，依据《档案管理违法违纪行为处分规定》等相关规定追究责任。

第十八章 查阅案卷

第二百八十九条 送达《行政处罚决定书》后，当事人可以向本机关申请查阅案卷材料。

第二百九十条 当事人可以申请查阅《行政处罚决定书》中用以证明案件事实的证据材料，涉及下列情形的，不予查阅：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）法律、行政法规禁止公开的；
- （三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的；

(四) 涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的,但第三方同意公开或者本机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外。

第二百九十一条 当事人或其委托代理人应当向市局书面提出查阅申请,出示下列文书和证件的原件,并同时提交相应的复印件:

(一) 《行政处罚决定书》;

(二) 当事人是自然人的,应持有能证明自己身份的合法有效证件,如身份证、护照等;当事人是法人或其他组织的,应提供法人或其他组织的统一社会信用代码证和法定代表人身份证明;

(三) 委托书及委托代理人的身份证明;

(四) 本机关认为需要的其他证明文件。

第二百九十二条 收到查阅申请后,局法规科应当在七个工作日内进行审核。决定同意查阅的,应当合理安排并告知时间和地点,提供案卷查阅;不同意查阅的,应当告知理由。

第二百九十三条 办案中队具体承担查阅接待和安排工作,查阅案卷材料应在指定的时间和场所进行,并有至少两名执法人员在场。

第二百九十四条 案卷材料交查阅人查阅前,办案中队应对案卷材料仔细检查,并将案卷材料的基本情况(如名称、页数等)和关键证据状况进行登记;对于关键证据材料,可以提供复印件供查阅。

第二百九十五条 查阅案卷材料时，不得涂改、毁损、拆换、取走、增添。违反前述规定的，现场执法人员应立即制止并收回案卷材料。

第二百九十六条 经本机关负责人同意，当事人或其委托代理人可以复印、摘录案卷材料。

第二百九十七条 查阅完毕，现场执法人员应认真对照查阅前登记情况逐一检查核对案卷材料，发现有污损、缺页、撕毁或其他异常情况的，应及时向本机关负责人汇报。

第二百九十八条 公安机关、检察机关、审判机关、国家安全机关、纪检监察机关、审计机关等有关单位，因工作需要申请查阅案卷材料的，凭单位介绍信及申请人有效证件查阅、复印。

第二百九十九条 查阅已经进入行政复议或行政诉讼程序的行政处罚案卷材料，按照《行政诉讼法》和《行政复议法》的相关规定执行。

第十九章 行政处罚的监督

第三百条 行政处罚决定一经作出，非依法定程序，不得变更或者撤销。

第三百零一条 当事人对行政处罚决定不服的，可以自收到行政处罚决定书之日起六个月内向本机关申诉。

已经申请行政复议或者提起行政诉讼的，本机关不再受理当事人的申诉。

第三百零二条 对当事人的申诉，局法规科应认真审查，发现行政处罚决定存在下列情形之一的，应当主动改正：

- （一）主要事实不清、证据不足的；
- （二）适用依据错误的；
- （三）违反法定程序的；
- （四）超越或者滥用职权的；
- （五）行政处罚明显不当的。

局法规科应当自受理当事人的申诉之日起一个月内将审查结果及相关处理意见书面告知当事人，如案件情况复杂，经本机关负责人批准后予以延长。

第三百零三条 局法规科审查当事人的申诉，认为作出的行政处罚决定事实清楚，证据确凿，适用法律正确，符合法定程序的，应当驳回当事人的申诉请求。

局法规科审查当事人的申诉，发现有下列情形之一的，可以驳回当事人的申诉请求：

- （一）当事人提出的事实、理由或者证据不成立的；
- （二）当事人提出的事实、理由或者证据与陈述、申辩时提出的内容一致的；
- （三）其他可以驳回当事人申诉请求的情形。

第三百零四条 局法规科负责当事人申诉的审查。必要时，本机关负责人可以另行指定未参与案件调查、审核或听证等案件办理的人员独任或组成申诉审查小组负责对当事人的申诉进行审查。

第三百零五条 本机关主动改正行政处罚，应当遵守下列规定：

（一）撤销行政处罚决定，应当报本机关负责人批准；

（二）经过本机关负责人集体讨论决定的行政处罚，应当经负责人集体讨论决定撤销；

（二）作出撤销行政处罚决定，应当以书面形式通知当事人；

（三）重新作出行政处罚的，不得以同一事实和理由作出与原行政处罚相同、基本相同或者加重的行政处罚。

第三百零六条 当事人申诉期间，不停止行政处罚决定的执行。本机关认为行政处罚决定可能存在本规定第三百零二条第一款规定的情形的，可以决定停止行政处罚决定的执行。

第三百零七条 本级人民政府、上级行政主管部门依职权对本机关作出的行政处罚决定予以纠正的，应当执行。

行政复议机关或人民法院作出撤销或者部分撤销以及重新作出行政处罚决定的复议决定或生效判决，本机关应当及时履行。

第三百零八条 依法应当适用听证程序作出的行政处罚，局法规科应当在行政处罚决定作出后的十五日内报市司法局备案。

第二十章 附 则

第三百零九条 执法人员在办案中玩忽职守、徇私舞弊、滥

用职权、索取或者收受他人财物的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三百一十条 行政处罚案件有关事项审批表经相关负责人签署意见后应加盖“启东市综合行政执法局”印章。

行政处罚案件经批准后，由办案中队按程序制作的决定类法律文书文稿应当经办案中队法制员核稿，以发文处理单形式报办案中队负责人审批签发后加盖“启东市综合行政执法局”印章。

第三百一十一条 本规定中由分管负责人履行的各类审批，分管负责人因公等原因不在单位时，可由补位的负责人审批。

第三百一十二条 本规定中有关“以上”“以下”“以内”均包括本数；“局机关负责人”含副局长，“执法大队负责人”、“办案中队负责人”含分管领导。

第三百一十三条 本规定中有关期限的规定，除注明工作日外，其他期限按照第七十九条第二款的规定计算。

第三百一十四条 本规定所涉及的内容，有关法律法规规章或者上级规范性文件另有规定的，从其规定。

第三百一十五条 本规定由局法规科负责解释。

第三百一十六条 本规定自2022年2月15日起施行。原《关于印发〈启东市城市管理行政处罚程序规定〉等的通知》（启城执发〔2004〕10号）同时废止。

抄送：南通市城市管理局，启东市司法局。

启东市城市管理局办公室

2021年12月3日印发
